Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 288 del 10 dicembre 1994 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 10 dicembre 1994** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 155

MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETO MINISTERIALE 19 ottobre 1994, n. **678.**

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo, relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.

SOMMARIO

MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETO 19 ottobre 1994, n. **678**.

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo, relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.

IL MINISTRO DELLE FINANZE

Visti gli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Vista la legge 10 ottobre 1989, n. 349;

Visto il decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105;

Vista la legge 29 ottobre 1991, n. 358;

Visto il regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1992, n. 287;

Visto il regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 9 giugno 1992, n. 336;

Visto il Regio decreto legge 8 dicembre 1927, n. 2258;

Vista la legge 23 aprile 1959, n. 189;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come integrato e modificato dal decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470, e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546;

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza generale del 4 luglio 1994;

Vista la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 17, comma 3, della legge n. 400 del 1988, con nota del 24 settembre 1994, n. 11296/Gab.;

ADOTTA
il seguente regolamento:

Art. 1
Ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della Guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte sia che debbano essere promossi d'ufficio.

2. I procedimenti di cui al comma 1 devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella tabella allegata, che costituisce parte integrante del presente regolamento e che contiene, altresì, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento, dell'organo che adotta il provvedimento finale nonchè della fonte normativa. In caso di mancata inclusione del procedimento nella allegata tabella, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 2
Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio.

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione delle finanze abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Amministrazione delle finanze, della richiesta o della proposta.

Art. 3
Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte.

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.

2. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli amministrati, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.

3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge n. 241 del 1990. Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della medesima legge n. 241 e all'articolo 4 del presente regolamento. Per le domande o le istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato entro sessanta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

5. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, nonchè il disposto di cui all'articolo 18 della legge n. 241 del 1990 e dell'articolo 19 della medesima legge come sostituito dal comma 10 dell'articolo 2 della legge 24 dicembre 1993, n. 537.

Art. 4
Comunicazione dell'inizio del procedimento.

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai

soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento nonchè ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 3, comma 3, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge n. 241 del 1990. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonchè nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della legge n. 241 del 1990, mediante la pubblicazione di un apposito atto, indicante le ragioni giustificative della deroga, nel Bollettino ufficiale del Ministero, negli albi dell'amministrazione, ovvero con altre forme idonee.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione stessa, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire, nel termine di dieci giorni, gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento.

4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Art. 5
Partecipazione al procedimento.

1. Ai sensi dell'art. 10, lettera a), della legge n. 241 del 1990, presso le sedi degli organi o degli uffici dell'amministrazione sono rese note, mediante affissione in appositi albi o con altre idonee forme di pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

2. Ai sensi dell'art. 10, lettera b), della legge n. 241 del 1990, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la relativa durata, sempre che il procedimento non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può comunque determinare la proroga del termine finale.

Art. 6
Termine finale del procedimento.

1. I termini per la conclusione dei procedimenti di cui alla tabella indicata al comma 2 dell'articolo 1, si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione; essi sono comprensivi, in ogni caso, dei tempi normalmente necessari per l'acquisizione dei pareri obbligatori.

2. Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge n. 241 del 1990, siano di competenza di amministrazioni diverse dall'Amministrazione delle finanze, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse. A tale fine le amministrazioni interessate verificano d'intesa, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la congruità, per eccesso o per difetto, dei tempi previsti, nell'ambito del termine finale, per il compimento delle fasi medesime. Ove dalla verifica risulti la non congruità del termine finale, il Ministro delle finanze provvede, nella prescritta forma regolamentare, alla variazione del termine, a meno che lo stesso non sia fissato dalla legge.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione procedente abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto a controllo il responsabile del procedimento indica l'organo competente al controllo medesimo e i termini, ove previsti, entro cui lo stesso deve essere esercitato.

5. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

6. Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando la legge stabilisce nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nella tabella allegata si intendono integrati o modificati in conformità.

Art. 7
Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi.

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito da legge o da regolamento o entro i termini previsti in via supplettiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della legge n. 241 del 1990, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore ad altri centottanta giorni.

2. Ove per disposizione di legge o di regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17, commi 1 e 3, della legge n. 241 del 1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al primo comma del suindicato articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta. In tal caso, per il periodo di un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche non viene computato ai fini del termine finale del procedimento. Entro il medesimo termine annuale il Ministro delle finanze individua in via generale, d'intesa con gli organi, amministrazioni o enti interessati, gli altri soggetti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti rispetto agli organi ordinari ai quali sia possibile richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche, stabilendo i termini entro i quali le stesse devono essere rese; procede altresì, ove occorra, ad apportare le conseguenti modifiche ai termini finali stabiliti nella tabella allegata al presente regolamento. Fino a quando il Ministro non avrà provveduto in via generale, nei modi su indicati, il responsabile del procedimento provvederà di volta in volta a individuare gli organi o i soggetti ai quali richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche.

Art. 8
Parere facoltativo del Consiglio di Stato.

1. Quando il Ministro, fuori dei casi di parere obbligatorio, ritenga di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa al Consiglio di Stato, il responsabile del procedimento partecipa la determinazione ministeriale agli interessati, indicandone concisamente le ragioni. In tal caso, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, ove il parere medesimo sia reso nei termini di cui all'articolo 16, commi 1 e 4, della legge n. 241 del 1990.

2. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e di valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti, al di fuori del caso di cui al precedente comma, ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento.

Art. 9
Unità organizzativa responsabile del procedimento.

1. Con riferimento agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione delle finanze, del Corpo della Guardia di finanza e dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, deve intendersi per unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale la divisione o l'ufficio, centrale o periferico o la sua articolazione, ovvero il comando indicati nella tabella di cui al comma 2 dell'articolo 1.

Art. 10
Responsabile del procedimento.

1. Il responsabile dell'unità organizzativa, ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241 del 1990, può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'articolo 6 della legge n. 241 del 1990 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nonchè quelli attinenti all'applicazione della legge 4 agosto 1968, n. 15.

Art. 11
Organo competente per l'adozione del provvedimento finale

1. Il provvedimento finale è adottato dal responsabile del procedimento di cui all'art. 12 ovvero dall'organo espressamente indicato nella tabella allegata, ferma restando la facoltà di delega ove consentita dalla legge.

Art. 12
Integrazione e modificazione del presente regolamento.

1. I termini e i soggetti responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento.

2. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente ogni tre anni, il Ministro delle finanze verifica lo stato di attuazione e apporta, nelle prescritte forme regolamentari, le modificazioni ritenute necessarie.

Art. 13
Pubblicità aggiuntiva.

1. Il presente regolamento, oltre che pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, è reso pubblico mediante ulteriori forme e modalità stabilite dal Ministro delle finanze. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modifiche e integrazioni.

2. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti la indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento nonchè del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

Art. 14
Entrata in vigore.

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale.*

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 19 ottobre 1994

Il Ministro: TREMONTI

Visto, *il Guardasigilli:* BIONDI
Registrato alla Corte dei conti il 10 novembre 1994
Registro n. 3 Finanze, foglio n. 141

REGOLAMENTO CONCERNENTE DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241, RIGUARDANTI I TERMINI E I RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

TABELLA ALLEGATA AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

LEGENDA

Con il completamento della riforma del Ministero delle finanze gli attuali uffici periferici dell'Amministrazione finanziaria verranno in gran parte soppressi (sezioni staccate delle Direzioni regionali delle entrate, sezioni staccate delle Direzioni compartimentali del territorio, Uffici delle imposte dirette, Uffici IVA, Uffici del registro, Uffici tecnici erariali e Conservatorie dei registri immobiliari) e le loro competenze saranno trasferite ad altri organi che nella seguente tabella figurano riportati **tra parentesi quadre**.

AREA N. 1

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI **AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

1 ***Autorizzazione a corrispondere in modo virtuale la tassa sui contratti di borsa (trasferimento di titoli o valori).*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: D.L. 30 giugno 1960, n. 589 convertito dalla L. 14 agosto 1960, n. 826.

2 ***Autorizzazione all'uso del registro a schede mobili, anche con sistema meccanografico, per la registrazione dei premi e degli accessori relativi ad assicurazioni.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 7 L. 29 ottobre 1961, n. 1216.

3 ***Autorizzazione all'uso di foglietti per contratti di borsa predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: R.D. 30 dicembre 1923, n. 3278; art. 17 L. 5 gennaio 1956, n. 1; D.M. 15 maggio 1990.

4 *Autorizzazione alla stampa dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.* — *termine* **90 gg**

UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. XII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: D.P.R. 6 ottobre 1978, n. 627; artt. 10 e 11 D.M. 29 novembre 1978; D.M. 1 ottobre 1979; art. 1 D.M. 18 gennaio 1980.

5 *Approvazione del modello di registratore di cassa e di altri apparecchi misuratori fiscali.* — *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. XII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 1 L. 26 gennaio 1983, n. 18.

6 *Autorizzazione al pagamento in modo virtuale dell'imposta di bollo.* — *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

7 ***Autorizzazione all'uso di macchine bollatrici ai fini del pagamento dell'imposta di bollo.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 9 D.M. 5 luglio 1973.

8 ***Autorizzazione alla vendita dei valori bollati.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

9 ***Autorizzazione all'uso di uno speciale contrassegno da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: DD.MM. 4 maggio 1981 e 22 ottobre 1982.

10 ***Autorizzazione alla rivendita dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate]	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 10 D.M. 29 novembre 1978.

11 ***Autorizzazione all'uso di sistema automatico di distribuzione di biglietti.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - **Div. XI.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 6, 9° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

12 ***Autorizzazione all'uso di sistema automatico di accettazione delle scommesse.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - **Div. XI.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 9, 3° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

13 ***Autorizzazione all'uso di sistema automatico centralizzato di distribuzione di biglietti gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di spettacoli.***

termine **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - **Div. XI.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 5, 2° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

14 ***Autorizzazione al pagamento di vincite al lotto in alcune ipotesi non espressamente previste da norme.***

termine **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - **Div. VIII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 7 D.L. 30 settembre 1989, n. 322, convertito dalla L. 27 novembre 1989, n. 384.

15 ***Autorizzazione al pagamento di vincite Enalotto in caso di mancata presentazione del regolare tagliando figlia.***

termine **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - **Div. VII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 18 Regolamento Enalotto (D.M. 29 ottobre 1957 e successive modificazioni).

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI *RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI*

16 ***Autorizzazione a svolgere lotterie locali, tombole e pesche di beneficenza.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*

NORMATIVA: art. 40 R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

17 ***Autorizzazione a svolgere concorsi ed operazioni a premio in ambito ultraprovinciale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 58, 1° comma, R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 7 D.L. 30 settembre 1989, n. 322, convertito dalla L. 27 novembre 1989, n. 384.

18 ***Autorizzazione al terzo incanto per le procedure di vendite immobiliari coattive.*** *termine* **30 gg**

UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*

NORMATIVA: art. 86, 2° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

NOTA: in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono avvalersi, per la trattazione dei procedimenti di propria competenza, delle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

19 ***Autorizzazione alla costituzione dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 78, comma 2, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 8 D.P.R. 4 settembre 1992, n. 395; D.M. 25 febbraio 1992; art. 1 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

20 ***Autorizzazione all'esercizio dell'attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 78, comma 6, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 9 D.P.R. 4 settembre 1992, n. 395; D.M. 25 febbraio 1992; art. 2 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494; art. 62, comma 4, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

21 ***Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale in provincia diversa da quella della residenza anagrafica o della sede legale.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - **Div. V.**	Direttore generale del Dipartimento.

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

NORMATIVA: art. 59, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

22 ***Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale nell'ambito della stessa provincia in cui è fissata la residenza anagrafica o la sede legale.*** — *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*

NORMATIVA: art. 59, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

23 ***Autorizzazione all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie.*** — *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione Generale per gli AAGG e il personale - Direzione centrale per le politiche del personale, per gli studi e l'organizzazione - **Div. II.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 63 D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600; art. 12 D.L/vo 31 dicembre 1992, n. 546.

·24 ***Concessione di diplomi ai benemeriti della finanza pubblica.*** — *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Segretario Generale - **Div. I.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: L. 3 maggio 1955, n. 405; D.P.R. 26 agosto 1959, n. 929; D.P.R. 24 maggio 1967, n. 759.

25 ***Concessione di un premio annuale per il migliore contributo originale dato agli studi di finanza pubblica.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Segretario Generale - **Div. I.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: L. 3 maggio 1955, n. 405; D.P.R. 26 agosto 1959, n. 929; D.P.R. 24 maggio 1967, n. 759.

26 ***Autorizzazione alla vendita di prodotti allo "stato estero" ai viaggiatori in uscita dallo Stato.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. X.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 128 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

27 ***Autorizzazione alla cessione di merci in temporanea importazione.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 184 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

28 ***Autorizzazione alla distruzione delle merci temporaneamente importate o dei prodotti ottenuti.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 197 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

29 ***Autorizzazione all'impiego di gas metano come combustibile ad aliquota ridotta.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 10 D.L. 10 febbraio 1977, n. 15, convertito dalla L. 7 aprile 1977, n. 102; art. 4, 5° comma, D.M. 12 luglio 1977; D.L. 15 settembre 1990, n. 261, convertito dalla L. 12 novembre 1990, n. 331; art. 17, nota 4, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

30 ***Autorizzazione all'utilizzo di G.P.L. per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31-12-1994).*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 17, nota 1, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

31 ***Autorizzazione all'impiego di alcool denaturato in usi industriali.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi - **Div. V.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 8 D.L. 6 ottobre 1948, n. 1200, convertito dalla L. 3 dicembre 1948, n. 1388.

32 ***Autorizzazione all'impiego di sostanze diverse dal tracciante R.S. per denaturare i prodotti petroliferi agevolati.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 1 D.M. 12 settembre 1985.

33 ***Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali di prodotti petroliferi.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi - **Div. II.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4, comma 5, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

34 ***Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali diversi da quelli per prodotti petroliferi.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 4, comma 2, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

35 ***Autorizzazione a istituire depositi speciali per provviste di bordo.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 264 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

36 ***Autorizzazione all'esercizio di magazzini o recinti di temporanea custodia.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale - Reparto servizi doganali.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 97 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

37 *Autorizzazione a istituire depositi doganali privati (esclusi quelli di tipo E).* *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale - Reparto servizi doganali.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 2913/92.

38 *Autorizzazione a istituire depositi doganali pubblici e privati di tipo E.* *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. X.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 2913/92.

39 *Autorizzazione a istituire centri di raccolta e smistamento merci destinate a formare oggetto di operazioni doganali.* *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. I.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 127 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

40 ***Licenza per depositi liberi di spiriti e bevande alcoliche.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 14 D.L/vo 26 aprile 1945, n. 223.

41 ***Licenza fiscale per l'esercizio di depositi liberi di olii minerali, delle stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: D.L. 5 maggio 1957, n. 271 convertito dalla L. 2 luglio 1957, n. 474.

42 ***Licenza fiscale per ditte produttrici di alcole metilico, propilico ed isopropilico.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 2 D.L. 8 giugno 1986, n. 282 convertito dalla L. 7 agosto 1986, n. 462; art. 2 del D.L. 1 agosto 1986.

43 ***Licenza fiscale per l'esercizio di officine di energia elettrica.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 2 T.U. Imp. Cons. Energ. D.M. 8 luglio 1924.

44 ***Autorizzazione a costruire edifici in zona franca.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 803 Regolamento Comm. CEE 2454/93.

45 ***Autorizzazione a costruire edifici in prossimità della linea doganale e del mare territoriale.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 19 D.L/vo 374/90.

46 ***Procedure semplificate per il trasporto di merci per via aerea.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. IX.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 52 Reg. CEE n. 1214/92.

47 *Procedure semplificate per il trasporto di merci per via marittima.* *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. IX**.	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 56 Reg. CEE n. 1214/92.

48 *Autorizzazione per la costituzione e l'esercizio di centri di assistenza doganale (C.A.D.).* *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 7 L. 6 febbraio 1992, n. 66, D.M. 11 dicembre 1992, n. 549.

49 *Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di operatore registrato.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 8, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

50 ***Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di rappresentante fiscale.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale delle dogane e delle imposte indirette.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 9, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

51 ***Rilascio della patente di spedizioniere doganale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 47 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

52 ***Certificazione del reddito di impresa di aziende cedute.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate]	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA; art. 66, 5° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

53 ***Certificazione della ripartizione proporzionale dell'imposta iscritta a ruolo.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 56, 7° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

54 ***Rilascio del codice fiscale e variazione dati.*** **Immediato**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: D.P.R. 29 ottobre 1973, n. 605; D.P.R. 2 novembre 1975, n. 784; D.M. 23 dicembre 1976.

55 ***Attribuzione e cancellazione della partita IVA e variazione dati.*** **Immediata**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 35 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

56 ***Certificazione dell'avvenuta presentazione di dichiarazione IVA.*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

57 ***Certificazione dell'inizio e della cessazione di esercizio di un'impresa, arte o professione.*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 35 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

58 ***Certificazione di opzione per il regime speciale per i produttori agricoli.*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 34 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI *RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI*

59 ***Certificazione di opzione per l'esonero dalla tenuta di contabilità di circoli sportivi con volume d'affari non superiore a £ 100.000.000.*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 1, comma 1, L. 16 dicembre 1991, n. 398.

60 ***Certificato di avvenuta presentazione di dichiarazione di successione e di avvenuto pagamento dell'imposta..*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: articoli 77 e 81 R.D. 30 dicembre 1923, n. 3270; art. 48, comma 3, D.L/vo 31 ottobre 1990, n. 346.

61 ***Rilascio di copie delle scritture private, delle denunce e degli atti formati all'estero, note e richieste di registrazione di qualunque atto pubblico e privato.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 18 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

62 ***Riconoscimento dell'avvenuta definizione del rapporto tributario per le imposte sui trasferimenti di ricchezza (certificato di definita valutazione).*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 10, 1° comma, L. 12 giugno 1930, n. 742.

63 ***Certificazione di ripartizione tra aventi causa delle imposte successorie già pagate.*** *termine* **45 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 36, comma 3, D.L. 31 ottobre 1990, n. 346; art. 58, comma 1, D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

64 ***Verifica ai fini del diverso classamento di un numero elevato di unità immobiliari di una zona censuaria o zona territoriale omogenea (Z.T.O.).*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del catasto, dei servizi geotopocartografici e della conservazione dei registri immobiliari - **Div. VII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 35, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

65 ***Verifica ai fini del diverso classamento di singole unità immobiliari.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 35, comma 1, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

66 ***Verifica ai fini della nuova determinazione della rendita di fabbricato a destinazione speciale o particolare.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 35, comma 1, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

67 ***Approvazione del tipo mappale.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 8 L. 1 ottobre 1969, n. 679.

68 *Esecuzione delle volture.* *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 650.

69 ***Rilascio di certificati catastali e di copie di fogli di mappa.*** **Immediato**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: L. 1 ottobre 1969, n. 679.

NOTA: negli uffici non automatizzati il termine è di **15** giorni riducibili a **3** dietro pagamento delle spese per diritto di urgenza.

70 ***Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catastali A-B-C.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: L. 11 agosto 1939, n. 1249; L. 17 febbraio 1985, n. 17; L. 13 maggio 1988, n. 154.

CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

71 ***Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catastali D-E.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: L. 11 agosto 1939, n. 1249; L. 17 febbraio 1985, n. 17; L. 13 maggio 1988, n. 154.

72 ***Accertamento e classamento a seguito di denuncia di unità immobiliare urbana.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: R.D.L. 13 aprile 1939, n. 652.

73 ***Accertamento della diminuzione del prodotto ordinario di fondo rustico.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

74 ***Delimitazione di zone danneggiate e accertamento di diminuzione di prodotti per eventi naturali.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28, comma 3, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

75 ***Annotazioni a margine delle formalità ipotecarie e certificazioni ipotecarie.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Conservatoria RR.II.	Conservatore.
[Ufficio del territorio]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: Libro VI codice civile.

76 ***Ispezione delle formalità e dei registri immobiliari.*** **Immediata**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Conservatoria RR.II.	Conservatore.
[Ufficio del territorio]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 2673, 2° comma, codice civile; art. 20 L. 27 febbraio 1985, n. 52.

77 ***Rilascio di certificazioni attestanti la partecipazione alle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Scuola Centrale Tributaria - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

78 ***Rilascio di informazione tariffaria vincolante.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. IV.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: regolamenti CEE n. 2913/92 e n. 2454/93.

79 ***Riconoscimento della contabilità di magazzino per svolgere attività in zona franca.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 807 regolamento Comm. CEE n. 2454/93.

80 ***Decisione di ricorsi avverso le risultanze dei ruoli in materia di tributi locali.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

in via transitoria

(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 288 T.U. finanza locale 14 settembre 1931, n. 1175; articoli 63, comma 5, e 68, comma 3, D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43; artt. 2, comma 1, lett. h, 71 e 77 del D.L/vo 31 dicembre 1992, n. 546.

81 ***Decisione di ricorsi avverso il mancato riconoscimento totale o parziale di una vincita al lotto da parte della Commissione di archivio segreto del lotto.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933, articoli 26 e 33; Regolamento del Lotto R.D. 25 luglio 1940, n. 1077.

82 ***Decisione di ricorsi avverso il provvedimento di diniego a svolgere operazioni a premio a carattere provinciale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 59 R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 2, commi 2 e 3, D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300.

83 ***Decisione di ricorsi in opposizione avverso liquidazione della tassa di lotteria o proporzionale relativa a concorsi ed operazioni a premio a carattere ultraprovinciale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 58, 5° comma, R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973, sostituito dall'art. 2 L. 15 luglio 1950, n. 585; art. 2, commi 2 e 3, D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300.

84 ***Decisione del capo del compartimento doganale sui ricorsi avversi il mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di rispedizione all'estero o di distruzione sotto vigilanza doganale di merci importate.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 139 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

85 ***Rimborso o sgravio d'ufficio.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio che ha iscritto a ruolo l'imposta.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 41, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

86 ***Rimborso in materia di tasse ed imposte indirette (imposta di registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale, tasse ipotecarie, imposta di bollo, imposta sugli spettacoli, tasse sulle concessioni governative, automobilistiche e scolastiche).*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate [Ufficio delle entrate].	Responsabile della sezione staccata [Direttore dell'Ufficio delle entrate].
Direzione compartimentale del territorio [Ufficio del territorio]. *	Direttore compartimentale [Direttore dell'Ufficio del territorio]. *

NORMATIVA: art. 39 D.P.R. 5 febbraio 1953, n. 39 (tasse automobilistiche); L. 9 agosto 1954, n. 645 (tasse scolastiche); art. 40 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640 (imposta sugli spettacoli); art. 13 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641 (tasse sulle concessioni governative); art. 37 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (imposta di bollo); articoli 21 e 29 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 643 (INVIM); art. 77 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 (imposta di registro); art. 42 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 346 (imposta sulle successioni e donazioni); artt. 12, 17 e 19 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 347 (imposte ipotecaria e catastale e tasse ipotecarie).

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per il rimborso delle tasse ipotecarie e dell'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

87 ***Rilascio dischi-contrassegno per gli autoveicoli esenti da tasse automobilistiche.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*

NORMATIVA: art. 15, 2° comma, T.U. 5 febbraio 1953, n. 39.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

88 ***Restituzione all'esportazione dei prodotti agricoli.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

89 ***Anticipazioni, saldi delle anticipazioni e pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

90 ***Definizione dei pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

91 ***Restituzione alla produzione per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Consiglio) n. 591/79 del 26 marzo 1979 e (commissione) n. 1963/79 del 6 settembre 1979.

92 ***Anticipazioni e saldi delle anticipazioni delle restituzioni per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Consiglio) n. 591/79 del 26 marzo 1979 e (commissione) n. 1963/79 del 6 settembre 1979.

93 *Restituzione ICM (importi compensativi monetari) negli scambi intercomunitari.* *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 1677/85.

94 *Restituzione degli importi compensativi di adesione all'esportazione ed all'importazione.* *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 1677/85.

95 *Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti distrutti o dispersi.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 5 D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

96 *Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti esportati.* *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 173 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 49; art. 16 RDL 28 febbraio 1939, n. 334; art. 13 L. 11 maggio 1981, n. 213.

---

97 ***Ammissione degli enti di assistenza e beneficenza alla riduzione dell'imposta di fabbricazione sulla benzina e sul G.P.L. delle autoambulanze.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi - **Div. III.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: tabella A, punto 14, allegata al D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427; art. 2 D.M. 31 dicembre 1993.

---

98 ***Riaccredito d'imposta per la benzina ed il G.P.L. delle autoambulanze degli enti di assistenza e di pronto soccorso.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell Ufficio.

NORMATIVA: tabella A, punto 14, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427; art. 4 D.M. 31 dicembre 1993.

---

99 ***Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti GATT-MEDITERRANEI, ACP-EFTA e AUTONOMI.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. II.**	Direttore della divisione.

RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI *RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI*

NORMATIVA: Reg. CEE rinnovato annualmente.

100 ***Esenzione dall'imposta di consumo dell'energia elettrica.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio tecnico di finanza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 2 L. 31 ottobre 1966, n. 940.

101 ***Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per olii minerali e GPL, per energia elettrica e gas metano, nonché per alcool e bevande alcoliche.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi - *(**Div. III** per gli olii minerali e per il G.P.L., **Div. IV** per l'energia elettrica e il gas metano, **Div. V** per alcool e bevande alcoliche).*	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4, comma 3, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427, come modificato dall'art. 12 D.L. 30 dicembre 1993, n. 553.

102 ***Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per i diritti doganali.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. VIII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 90 T.U.L.D. D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

103 ***Rimborso o sgravio dei dazi.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. II.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 1430/79 e n. 3040/83.

104 ***Sospensione della riscossione delle imposte sui redditi.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

in via transitoria

(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate ovvero Centro di servizio per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo.	Responsabile della sezione staccata ovvero direttore del Centro di servizio.
[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]	[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

NORMATIVA: art. 39, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; art. 10, 4° comma, del D.P.R. 28 novembre 1980, n. 787; artt. 47 e 71 D.L/vo 31 dicembre 1992, n. 546.

105 ***Sospensione della riscossione o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. III.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 39, 5° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

106 ***Sospensione della riscossione in materia di IVA, registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

in via transitoria

(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate [Ufficio delle entrate].	Responsabile della sezione staccata [Direttore dell'Ufficio delle entrate].
Direzione compartimentale del territorio [Ufficio del territorio]. *	Direttore compartimentale [Direttore dell'Ufficio del territorio]. *

NORMATIVA: art. 56 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131; artt. 12 e 13 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 347; art. 11, D.L. 13 maggio 1991, n. 151, convertito dalla legge 12 luglio 1991, n. 202; artt. 47 e 71 D.L/vo 31 dicembre 1992, n. 546.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per la sospensione della riscossione dell'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

107 ***Sospensione della riscossione in materia di imposta di bollo, tasse automobilistiche, tasse sulle concessioni governative e imposta sugli spettacoli.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*

NORMATIVA: art. 16, comma 3, L. 29 dicembre 1990, n. 408; artt. 5 e 6 D.P.R. 15 giugno 1994, n. 499.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

108 ***Sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque).*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

in via transitoria

(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)

In 1° grado:

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

In 2° grado:

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - (***Div. IV*** *per le sospensioni in materia di ICIAP e TOSAP,* ***Div. V*** *per le sospensioni in materia di tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni,* ***Div. VI*** *per le sospensioni in materia di canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque,* ***Div. VII*** *per le sospensioni in materia di imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e di tassa sulle concessioni comunali).*	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 20 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 638; art. 24 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 639 (imposta sulla pubblicità); art. 11 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641 e art. 8 D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito dalla L. 8 gennaio 1979, n. 3 (tasse sulle concessioni comunali); art. 17 ter L. 10 maggio 1976, n. 319 (canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque); art. 4 D.L. 2 marzo 1989, n. 66 convertito dalla L. 24 aprile 1989, n. 144 (ICIAP); artt. 2, comma 1, lett. h, 47, 71, comma 1, e 77 del D.L/vo 31 dicembre 1992, n. 546.

109 ***Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (fino a 7 rate).*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]	[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

NORMATIVA: art. 19, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977.

110 ***Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (da 8 a 10 rate).*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. III.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 19, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977.

111 ***Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. III.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 19, 3° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977; L. 28 febbraio 1980, n. 46.

112 ***Dilazione per il pagamento dell'imposta di successione (c.d. atto di sottomissione e garanzia).*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 38 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 346.

113 ***Dilazione per il pagamento dell'INVIM per decorso del decennio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 31, 1° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 643; art. 38 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 346.

termine

114 ***Riconoscimento del debito.*** **520 gg** *

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
A seconda del settore interessato provvedono:	
Ufficio del Segretario generale - **Div. I.**	Segretario generale.
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.
Comando Generale della Guardia di Finanza - Servizio amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 2041 codice civile.

NOTA: * **per la Guardia di Finanza il termine si intende fissato in 630 gg.**

termine

115 ***Annullamento di crediti erariali inesigibili.*** **60 gg** *

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per i crediti dell'Amministrazione finanziaria	
Direzione regionale delle entrate. **	Direttore regionale. **
Direzione compartimentale del territorio. **	Direttore compartimentale. **

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per i crediti di altre Amministrazioni	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. X.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: artt. 263 e 265 R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 12 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 347.

NOTA: * **60 gg.** per i crediti inesigibili sino a £ 1.200.000, **150 gg.** per i crediti inesigibili oltre £ 1.200.000 e sino a £ 9.600.000 (parere dell'Avvocatura dello Stato), **240 gg.** per i crediti inesigibili oltre £ 9.600.000 (parere del Consiglio di Stato).

** in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate e le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per l'annullamento dei crediti relativi alle tasse ipotecarie e all'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

116 *Annullamento di crediti erariali insussistenti.*

termine **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per i crediti dell'Amministrazione finanziaria	
Direzione regionale delle entrate. *	Direttore regionale. *
Direzione compartimentale del territorio. *	Direttore compartimentale. *
Per i crediti di altre Amministrazioni	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. X.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 267 R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 12 D.L/vo. 31 ottobre 1990, n. 347.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate e le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il

procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per l'annullamento dei crediti relativi alle tasse ipotecarie e all'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

117 ***Risultanze ed epurazione dei ruoli.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate ovvero Centro di servizio per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo.	Responsabile della sezione staccata ovvero direttore del Centro di servizio.
[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]	[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

NORMATIVA: art. 64, comma 3, D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

118 ***Chiusura di pubblico esercizio per violazione di norme relative all'obbligo del rilascio di ricevute e scontrini fiscali.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio delle entrate]	[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 8 L. 10 maggio 1976, n. 249; art. 2 L. 26 gennaio 1983, n. 18; art. 2 L. 13 luglio 1985, n. 354.

119 *Fermo amministrativo.* — *termine* **40 gg**

Direzione regionale delle entrate.*	Direttore regionale.*
[Ufficio delle entrate]**	[Direttore dell'Ufficio]**

NORMATIVA: art. 69 R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; parere dell'Avvocatura Generale dello Stato espresso con nota n. 57046 del 30 novembre 1987; circolare del Dipartimento delle entrate n. 19 dell'11 agosto 1993.

NOTA: * in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

** Il fermo amministrativo è disposto dall'Ufficio delle entrate nel caso in cui il credito e il debito d'imposta attengano al medesimo tributo ovvero a tributi diversi ma di competenza dello stesso Ufficio. Negli altri casi la competenza è della Direzione regionale delle entrate.

120 ***Riconoscimento, ai fini della costituzione di un Centro autorizzato di assistenza fiscale, della rilevanza nazionale delle associazioni sindacali di categoria tra imprenditori, diverse da quelle presenti nel CNEL, in relazione al numero di iscritti ed al territorio in cui svolgono l'attività.*** — *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 78, comma 1, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 10, comma 5 bis del D.L. 19 settembre 1992, n. 384, convertito dalla L. 14 novembre 1992, n. 438; art. 1 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

121 ***Presa d'atto dei nominativi dei soggetti esercenti il visto di conformità formale dei dati esposti nelle dichiarazioni tributarie.*** — *termine* **1 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - **Div. VIII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 78, comma 4, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 10, comma 10 bis del D.L. 19 settembre 1992, n. 384, convertito dalla L. 14 novembre 1992, n. 438; art. 9 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

122 ***Annullamento dei biglietti invenduti delle lotterie nazionali.*** *termine* **10 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 10 D.P.R. 20 novembre 1947, n. 1677 e successive modificazioni.

123 ***Pagamento dei premi delle lotterie nazionali.*** *termine* **30 gg** *

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 18 e successive modificazioni D.P.R. 20 novembre 1947, n. 1677.

NOTA: * il termine decorre dalla data di accertamento dell'autenticità dei biglietti da parte dell'Istituto Poligrafico dello Stato.

124 ***Determinazione del prezzo del sale ad uso alimentare.*** *termine* **250 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. III.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 6 dicembre 1978, n. 636; L. 22 luglio 1982, n. 467 e convenzione approvata con D.M. n. 04/7137 del 12 ottobre 1983.

125 ***Fissazione delle tariffe dei prodotti soggetti a monopolio fiscale.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.	Ministro.

NORMATIVA: L. 13 luglio 1965, n. 825; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; L. 10 dicembre 1975, n.724; L. 7 marzo 1985, n. 76.

126 ***Radiazione dalla tariffa di vendita dei tabacchi lavorati soggetti a monopolio fiscale.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.	Ministro.

NORMATIVA: L. 13 luglio 1965, n. 825; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; L. 10 dicembre 1975, n 724· L 7 marzo 1985 n 76

127 ***Vendita dei contrassegni di Stato da apporre sui prodotti importati.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 13 luglio 1965, n. 825; L. 10 dicembre 1975, n. 724; L. 13 maggio 1983 n. 198; artt. 6 e 7 D.M. 26 luglio 1983 e successive modificazioni.

128 ***Devoluzione ad aventi diritto di percentuale dello stipendio pignorata in esecuzione di sentenze di condanna di dipendenti.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore centrale.
Personale della Guardia di Finanza	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per il personale centrale provvedono:	
Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 547 codice di procedura civile; art. 416 istruzioni generali sui servizi del Tesoro; art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; T.U. 5 gennaio 1959, n. 180, approvato con D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895, e relativo regolamento.

129 ***Pagamento di spese a privati per liti ed arbitraggi.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le spese di competenza degli Uffici centrali e periferici	
Direzione Generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Per le spese di competenza del Dipartimento delle entrate	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

ALTRI PROCEDIMENTI *RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le spese di competenza del Dipartimento del territorio	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VI**.	Direttore della divisione.
Per le spese di competenza del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. XIV**.	Direttore della divisione.
Per le spese di competenza della Guardia di Finanza	
Servizio amministrativo - **Div. II**.	Direttore della divisione.
Per le spese di competenza dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - **Div. II**.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 91 codice di procedura civile.

130 ***Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione reddito dominicale.*** *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

131 ***Verifica straordinaria su richiesta di parte della situazione di fabbricati o fondi.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 113, lettera b), regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

132 ***Verifica periodica della situazione di fabbricati o fondi.*** *termine* **290 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 118 regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

133 ***Rettifica di errori in materia catastale imputabili all'Ufficio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 16 regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

134 ***Corresponsione di compensi ed indennità spettanti per lo svolgimento delle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**	Direttore amministrativo.

NORMATIVA: L. 29 aprile 1957, n. 310; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

ALTRI PROCEDIMENTI *RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI*

135 ***Importazione temporanea di materiali destinati all'esecuzione di commesse di interesse dell'Amministrazione della Difesa, dell'Arma dei Carabinieri, del Corpo della Guardia di Finanza e della Polizia di Stato.*** *termine* **70 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. I.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 175 e segg. del T.U.L.D. Reg. CEE n. 1999/85 e Reg CEE n. 2228/91.

136 ***Regolarizzazione a posteriori di una importazione per la quale è stato pagato un dazio inferiore a quello dovuto.*** *termine* **280 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. II.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 1697/79 e n. 2164/91.

137 ***Procedure semplificate di accertamento per merci provenienti dall'estero e per merci da inviare all'estero.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. VIII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: articoli 12, 13, 14 e 15 D.L/vo 8 novembre 1990, n. 374; D.M. 11 dicembre 1992, n. 548

138 ***Procedura relativa alla distruzione delle merci avariate.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 154 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

139 ***Istituzione di sezione doganale nell'esclusivo interesse di un ente o di un'impresa.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. I.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 9 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

140 ***Definizione in via amministrativa del reato di contrabbando semplice di tabacchi lavorati esteri.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Ispettorato compartimentale dei Monopoli di Stato.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: D.L. 9 novembre 1990, n. 375.

AREA N. 2

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

141 ***Assunzione attraverso procedimento concorsuale.*** *termine* **390 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e l'amministrazione del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IV.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686; D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077; D.P.C.M. 10 giugno 1986; D.P.C.M. 17 febbraio 1988, n. 169; L. 11 luglio 1980, n. 312; L. 22 agosto 1985, n. 444; D.P.C.M. 23 aprile 1988; D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287; D.P.C.M. 27 dicembre 1988; D.L/vo 3 febbraio 1993, n. 29.

142 ***Assunzione di appartenenti a categorie protette.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. III.**	Direttore generale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IV.**	Direttore generale.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1968, n. 482; T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077; L. 11 luglio 1980 n. 312; D.P.C.M. 23 aprile 1988; D.L/vo 3 febbraio 1993, n. 29.

---

143 ***Assunzione di coniuge o figlio di dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato deceduto per causa di servizio.*** — *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**
Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: art. 114 L. 11 luglio 1980, n. 312.

---

144 ***Prima assegnazione.*** — *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**

Agli Uffici centrali e ai contingenti dei Dipartimenti delle entrate e del territorio

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

Agli uffici del Dipartimento delle entrate

Direzioni centrali e regionali:

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. III.**	Direttore generale del Dipartimento.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Nell'ambito della regione:	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e le province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni).*	Direttore regionale.
Agli uffici del Dipartimento del territorio	
Direzioni centrali e compartimentali:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.
Nell'ambito del compartimento:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore compartimentale.
Agli uffici del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzioni centrali e compartimentali:	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.
Nell'ambito del compartimento:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Agli uffici dell'Ammin. Auton. dei Monopoli di Stato	
Direzione centrale degli AAGG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: art. 32 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; artt. 55, 61, commi da 1 a 4, e art. 86 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

145 *Trasferimento.* — *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Tra gli Uffici centrali, fra essi e i Dipartimenti delle entrate e del territorio e tra i predetti Dipartimenti	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.
All'interno del Dipartimento delle entrate	
Nell'ambito della regione provvedono:	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e le province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni).*	Direttore regionale.
Negli altri casi provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. III.**	Direttore generale del Dipartimento.
All'interno del Dipartimento del territorio	
Nell'ambito del compartimento provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore compartimentale.
Negli altri casi provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.
All'interno del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Nell'ambito del compartimento provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Negli altri casi provvedono:	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.
All'interno dell'Ammin. Auton. dei Monopoli di Stato	
Direzione centrale degli AAGG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: art. 32 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; artt. 55, 61, commi da 1 a 4, e art. 86 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

146 ***Assegnazione di personale al Servizio Centrale degli Ispettori Tributari.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.

NORMATIVA: art. 28 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

147 ***Riammissione in servizio.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. III.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 132 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

148 ***Comando presso altra amministrazione.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: artt. 56 e 57 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

149 *Collocamento fuori ruolo.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA. GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: articoli 58 e 59 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

150 ***Passaggio ad altro ruolo.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 200 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

RECLUTAMENTO E MOBILITA' *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

151 ***Trasferimento di sede a domanda di ufficiali.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto**.	Comandante generale.

NORMATIVA: L. 23 aprile 1959, n. 159.

152 ***Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri tra diversi Comandi di zona.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto**.	Comandante generale.

NORMATIVA: foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

153 ***Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri nell'ambito del Comando di zona.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di zona.	Comandante di zona.

NORMATIVA: foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

termine
120 gg

154 ***Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri nell'ambito del Comando di Corpo.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

155 *Attribuzione delle funzioni dirigenziali.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. V.**	Ministro.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Ministro.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 19 D.L/vo 3 febbraio 1993, n. 29.

156 *Esonero dal periodo di prova.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. IV.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 10 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

157 ***Rettifica di precedente inquadramento.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale ***(Div. V** per la qualifica IX^,* ***Div. VI** per le qualifiche VIII^ e VII^,* ***Div. VII** per le altre qualifiche).*	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4 e 103, comma 8, L. 11 luglio 1980, n. 312.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div. V** per il Dipartimento delle entrate e **Div. III** per il Dipartimento del territorio).

158 ***Passaggio da uno ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima qualifica funzionale.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale ***(Div. V** per la qualifica IX^,* ***Div. VI** per le qualifiche VIII^ e VII^,* ***Div. VII** per le altre qualifiche).*	Direttore centrale.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV**.	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4, comma 9, L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 53 D.P.R. 4 agosto 1990, n. 335.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div.** V per il Dipartimento delle entrate e **Div. III** per il Dipartimento del territorio).

159 ***Cambio di profilo professionale per motivi di salute.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali e periferici
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio) *

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 71 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 15 L. 16 marzo 1987, n. 123; art. 26 D.P.R. 18 maggio 1987, n. 269.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. V per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).

160 ***Applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore generale.

NORMATIVA: D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117.

161 ***Concessione di congedo straordinario.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali *(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.
Personale periferico del Dipartimento delle entrate	
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale periferico del Dipartimento del territorio

Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Per il personale centrale provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

162 ***Concessione di aspettativa.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **STATO GIURIDICO**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale periferico del Dipartimento delle entrate	
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]
Personale periferico del Dipartimento del territorio	
Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per il personale centrale provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

163 ***Concessione di aspettativa per mandato parlamentare, per motivi sindacali e per incarichi pubblici.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 88 D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361; art. 4 L. 31 ottobre 1965, n. 1261; art. 2 L. 27 febbraio 1958, n. 64; art. 45 L. 18 marzo 1968, n. 249; art. 65, comma 1, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

164 ***Concessione di permesso per espletamento di mandato amministrativo.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali *(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.
Personale periferico del Dipartimento delle entrate	
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**

Personale periferico del Dipartimento del territorio

Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Per il personale centrale provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

165 ***Rilascio di copia dello stato matricolare.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	**ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE**

Personale degli Uffici centrali e periferici

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale ***(Div. V** per la dirigenza e la qualifica IX^, **Div. VI** per le qualifiche VIII^ e VII^, **Div. VII** per le altre qualifiche).*	Direttore della divisione.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 29 D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

166 ***Riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: artt. 35 e segg. D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686..

167 ***Irrogazione della nota di demerito.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.***	Direttore centrale.**
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.***	Direttore centrale.**
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.***	Direttore centrale.**
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 18 L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: * per il personale assegnato ad uffici periferici, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è, a seconda dei casi, la Direzione regionale delle entrate *(Div. III per il Molise e la Valle d'Aosta; Div VII per la Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per l'Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni)*, la Direzione compartimentale del territorio *(Reparto IV)* o la Direzione compartimentale delle dogane *(Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici)*.

** per il personale assegnato ad uffici periferici, l'organo che adotta il provvedimento finale è, a seconda dei casi, il Direttore regionale delle entrate, il Direttore compartimentale del territorio o il Direttore compartimentale delle dogane.

168 ***Sospensione cautelare facoltativa dal servizio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.****	Direttore centrale.*
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro *(per i dirigenti)* ovvero Direttore generale.

NORMATIVA: art. 91 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 92 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: * per i dirigenti, l'organo che adotta il provvedimento finale è il Ministro, mentre, per il personale non dirigente assegnato ad uffici periferici, è, a seconda dei casi, il Direttore regionale delle entrate, il Direttore compartimentale del territorio o il Direttore compartimentale delle dogane.

** per i dirigenti non appartenenti al Dipartimento delle dogane ed II.II. l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.** Per il personale non dirigente assegnato ad uffici periferici, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è, a seconda dei casi, la Direzione regionale delle entrate *(Div. III per il Molise e la Valle d'Aosta; Div VII per la Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per l'Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni)*, la Direzione compartimentale del territorio *(Reparto IV)* o la Direzione compartimentale delle dogane *(Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici)*.

169 ***Concessione dell'assegno alimentare.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane ed II.II - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.****	Direttore centrale.*
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro *(per i dirigenti)* ovvero Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 82 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: (*) (**) vedi note al procedimento n. 168.

170 ***Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.****	Direttore centrale.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II**.	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.*
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro *(per i dirigenti)* ovvero Direttore generale.

NORMATIVA: art. 98 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: (*) (**) Vedi note al procedimento n. 168.

171 ***Revoca della sospensione cautelare facoltativa.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.****	Direttore centrale.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro *(per i dirigenti)* ovvero Direttore generale.

NORMATIVA: art. 97 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; articoli 9 e 10, L. 7 febbraio 1990, n. 19; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: (*) (**) Vedi note al procedimento n. 168.

172 ***Riabilitazione.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.****	Direttore centrale.*
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.****	Direttore centrale.*
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Ministro *(per i dirigenti)* ovvero Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 87 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: (*) (**) vedi note al procedimento n. 168.

173 ***Trattenimento in servizio oltre i limiti di età.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 1, comma 4, D.L. 27 dicembre 1989, n. 413, convertito nella legge 28 febbraio 1990, n. 37; art. 3 legge 23 ottobre 1992, n. 421; art. 16 D.L/vo. 30 dicembre 1992, n. 503.

174 ***Decadenza dall'impiego.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 127 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

175 ***Decadenza dall'impiego per incompatibilità con altre attività.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 63 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

176 ***Dispensa dal servizio per infermità.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 71 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

177 ***Dispensa dal servizio per scarso rendimento.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 129 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

178 ***Cancellazione dal ruolo.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **STATO GIURIDICO**

NORMATIVA: art. 65 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

179 ***Collocamento a riposo per limiti di età.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali *(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore centrale.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore regionale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 131 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 65 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

180 *Collocamento a riposo per anzianità massima di servizio.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 2 L. 15 febbraio 1958, n. 46.

181 *Accettazione delle dimissioni.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore centrale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 124 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

182 *Autorizzazione ad assumere incarichi.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore generale.
Personale del Dipartimento delle entrate	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.**	Direttore generale del Dipartimento.
Personale del Dipartimento del territorio	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. III.**	Direttore generale dei Dipartimento.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**	Direttore centrale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: articoli 60, 61 e 62 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 58 D.L/vo 3 febbraio 1993, n. 29.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

183 ***Ammissione in servizio permanente per sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 4 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

184 ***Ammissione in servizio permanente al termine del prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

185 ***Nomina a finanziere.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 50 Regolamento organico per la Guardia di Finanza, approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126.

186 ***Nomina a sottotenente di complemento.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Presidente della Repubblica.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

NORMATIVA: L. 26 febbraio 1974, n. 45.

187 *Nomina a tenente del ruolo tecnico operativo.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: L. 10 maggio 1983, n. 212.

188 *Nomina a ufficiale in servizio permanente effettivo.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: L. 29 maggio 1967, n. 371.

189 *Nomina a vicebrigadiere degli appuntati e appuntati scelti.* *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 15, L. 11 dicembre 1975, n. 627, sostituito dall'art. 14 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

190 ***Nomina a vicebrigadiere dei civili e militari vincitori di concorso.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 1, lettera a), L. 11 dicembre 1975, n. 627.

191 ***Nomina a vicebrigadiere della riserva.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 19, L. 11 dicembre 1975, n. 627.

192 ***Nomina a vicebrigadiere di complemento.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 18, L. 11 dicembre 1975, n. 627.

193 ***Nomina di sottufficiali a sottotenente di complemento o della riserva di complemento.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: art. 8 L. 4 agosto 1942, n. 915.

194 ***Nomina di marescialli maggiori a «carica speciale».*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 16 L. 18 gennaio 1952, n. 40; art. 22 D.P.R. 26 agosto 1959, n. 1088.

195 ***Attribuzione di vantaggi di carriera per ufficiali.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 12 novembre 1955, n. 1137; L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 3 maggio 1971, n. 320; L. 27 maggio 1975, n. 178; L. 29 luglio 1991, n. 237.

196 ***Avanzamento al grado di appuntato.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
	Per finanzieri:
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 13, comma 2, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

termine
360 gg

197 ***Avanzamento al grado di appuntato scelto.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per appuntati:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 13, comma 3, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

termine
240 gg

198 ***Avanzamento del personale appartenente alla banda musicale della Guardia di Finanza.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 10 maggio 1983, n. 212; D.L/vo 27 febbraio 1991, n. 79.

termine
180 gg

199 ***Avanzamento di sottufficiali in particolari situazioni.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 2 e 3 L. 22 luglio 1971, n. 536; art. 20 L. 5 maggio 1976, n. 187.

200 ***Avanzamento di sottufficiali in servizio permanente ai gradi di brigadiere, maresciallo ordinario, maresciallo capo e maresciallo maggiore; conferimento della qualifica di aiutante.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: tabella C allegata alla L. 10 maggio 1983, n. 212.

201 ***Avanzamento di sottufficiali richiamati in servizio temporaneo ai gradi di brigadiere e maresciallo capo; conferimento della qualifica di aiutante.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 20 L. 18 gennaio 1952, n. 40.

202 ***Conferimento della qualifica di finanziere scelto.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: L. 13, comma 1, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

203 *Iscrizione di ufficiali in servizio permanente in quadro di avanzamento.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 30 L. 12 novembre 1955, n. 1137.

204 *Iscrizione di ufficiali in congedo in quadro di avanzamento.* *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 103 e segg. L. 12 novembre 1955, n. 1137.

205 *Iscrizione ed avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri nel ruolo d'onore.* *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 116 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 92 L. 31 luglio 1954, n. 599; L. 22 novembre 1973, n. 872 per sottufficiali; L. 24 gennaio 1986, n. 17 per appuntati e finanzieri.

206 *Promozione di ufficiali e sottufficiali a titolo onorifico.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro della Difesa.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

NORMATIVA: L. 8 agosto 1980, n. 434; L. 6 novembre 1990, n. 323; L. 6 novembre 1990, n. 325.

207 ***Promozione di tenenti colonnelli nel servizio permanente a disposizione.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 12 novembre 1955, n. 1137 e successive modificazioni; L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 20 settembre 1980, n. 574; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404; L. 28 febbraio 1992, n. 217; artt. 4 e 5 L. 10 dicembre 1973, n. 804.

208 ***Promozione di ufficiali in servizio permanente effettivo.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 12 novembre 1955, n. 1137 e successive modificazioni; art. 1 L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 20 settembre 1980, n. 574; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404; L. 28 febbraio 1992, n. 217.

NOTA: il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

209 ***Promozione di ufficiali nella categoria del congedo.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 103 e segg. L. 12 novembre 1955, n. 1137.

NOTA: per i Generali e Colonnelli si provvede con D.P.R.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

210 ***Promozione di sottufficiali per meriti eccezionali.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 40 L. 10 maggio 1983, n. 212.

211 ***Promozione straordinaria per «benemerenze di servizio».*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali e appuntati:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: L. 13 luglio 1966, n. 558; art. 42 L. 10 maggio 1983, n. 212.

212 ***Reintegrazione nel grado.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 72 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 62 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 42 L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

213 ***Ricostruzione della carriera per sottufficiali.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: L. 18 gennaio 1952, n. 40; L. 10 maggio 1983, n. 212.

214 ***Detrazioni di anzianità di servizio per appuntati e finanzieri.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 7 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

215 ***Detrazioni di anzianità di servizio per sottufficiali.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 7 e 8 L. 31 luglio 1954, n. 599.

216 ***Sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:

Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1, comma 4, septies, L. 18 gennaio 1992, n. 16.

---

217 ***Sospensione precauzionale facoltativa di ufficiali dall'impiego o dalle funzioni del grado.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 29 e 52 L. 10 aprile 1954, n. 113.

---

218 ***Sospensione precauzionale facoltativa dall'impiego o dal servizio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Per sottufficiali:

Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:

Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 20 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 14 L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

219 ***Sospensione precauzionale obbligatoria di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 20 e 48 L. 31 luglio 1954, n. 599.

220 ***Sospensione precauzionale facoltativa di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 20 e 48 L. 31 luglio 1954, n. 599.

221 ***Revoca della sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1, comma 4 quater, L. 18 gennaio 1992, n. 16.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

222 ***Revoca per gli ufficiali della sospensione precauzionale.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 29 e 52 L. 10 aprile 1954, n. 113.

NOTA: il termine iniziale decorre dall'acquisizione della necessaria documentazione.

223 ***Revoca della sospensione precauzionale dall'impiego o dal servizio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 20, comma 4, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 14, comma 4, L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

224 ***Trattenimento in servizio di ufficiali per giorni 60.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 50 R.D. 31 dicembre 1928, n. 3458.

225 ***Riammissione in servizio.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 42 e segg. del Regolamento organico del Corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; art. 7 L. 29 gennaio 1942, n. 64.

226 ***Riammissione in servizio ex art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19.

227 ***Concessione di prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

228 ***Richiami di ufficiali in temporaneo servizio dall'ausiliaria.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 50 e 55 L. 10 aprile 1954, n. 113.

229 ***Esenzione di ufficiali dal richiamo alle armi.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante in seconda.

NORMATIVA: R.D. 24 luglio 1931, 1185; R.D. 14 agosto 1931, n. 1249.

230 ***Rilascio di copia del foglio matricolare per sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di legione o equiparato.

NORMATIVA: D.P.R. 11 ottobre 1972, n. 795.

231 ***Rilascio di documentazione caratteristica.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

NORMATIVA: D.P.R. 13 febbraio 1967, n. 429.

232 ***Rilascio ad ufficiali di copia dello stato di servizio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di legione o equiparato.

NORMATIVA: Regolamento per le matricole del regio esercito 25 luglio 1941.

233 ***Conferimento con autorità gerarchica superiore.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Reparto presso il quale e in forza il richiedente.	Autorità adita.

NORMATIVA: art. 39 Regolamento disciplina militare, approvato con D.P.R. 18 luglio 1986, n. 545.

234 ***Modifica e rettifica di generalità del personale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: D.M. 15 aprile 1966; D.M. 6 luglio 1991.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

235 ***Procedimento per l'utilizzo della base logistica di «Valtournanche».*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: circolare dello Stato Maggiore Esercito emanata di anno in anno e divulgata con circolare interna del Corpo.

236 ***Emanazione della determinazione di impiego del personale giudicato parzialmente inidoneo al servizio militare incondizionato.*** *termine* **200 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: D.P.R. 25 ottobre 1981, n. 738.

237 ***Collocamento in aspettativa per frequenza di corso nella Polizia di Stato.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 28 L. 10 ottobre 1986, n. 668.

238 ***Collocamento in aspettativa per infermità.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 21, lettera b),c) 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 15, 16,17,18 e 19, 2° comma, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 3 e 8 L. 8 agosto 1961, n. 833; artt. 1, 2 e 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

NOTA: il termine decorre dall'acquisizione dei necessari documenti sanitari dal competente organo medico legale.

239 ***Collocamento in aspettativa per motivi privati.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 21, lettera d), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 7,15, 16,17 e 18, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

240 *Collocamento in aspettativa per mandato elettorale.* *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 4 L. 31 ottobre 1965, n. 1261 per ufficiali; art. 81 L. 1 aprile 1981, n. 121 per sottufficiali, appuntati e finanzieri.

241 *Collocamento in aspettativa per motivi elettorali.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 16 e 81 L. 1 aprile 1981, n. 121.

242 *Collocamento in aspettativa per prigionia di guerra.* *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 21, lettera a), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 15 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

243 ***Collocamento in aspettativa per ricongiungimento con coniuge in servizio all'estero.*** — *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1 L. 11 febbraio 1980, n. 26.

244 ***Collocamento di ufficiali in aspettativa per riduzione di quadri.*** — *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 21, lettera e), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113; L. 10 dicembre 1973, n. 804.

245 ***Riconoscimento di campagna di guerra.*** — *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: L. 24 aprile 1950, n. 390.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

---

246 ***Attribuzione del distintivo d'onore di ferito, mutilato o deceduto per causa di servizio.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: R.D. 28 settembre 1934, n. 1820.

---

247 ***Attribuzione della qualifica di ex combattente.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Capo reparto.
Per sottufficiali, appuntati e finanzieri:	
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: D.L. 4 marzo 1948, n. 137.

---

248 ***Conferimento della croce al merito di guerra.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: R.D. 14 dicembre 1942, n. 1729.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

249 ***Conferimento della croce per anzianità di servizio.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: R.D. 26 agosto 1905, n. 489; D.P.R. 23 giugno 1990, n. 195.

250 ***Conferimento a ufficiali e sottufficiali della medaglia al merito di lungo comando.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: R.D. 16 luglio 1936, n. 1560.

251 ***Concessione di cure termali retribuite per infermità dipendenti da causa di servizio, con spese a carico dell'Amministrazione.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: foglio d'ordine n. 26 del 10 dicembre 1990.

252 ***Conversione della patente militare di altre Amministrazioni in quella corrispondente della Guardia di Finanza.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Capo del IV reparto del Comando Generale.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

NORMATIVA: istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M. 21 ottobre 1991.

termine **200 gg**

253 ***Conferimento ad appuntati e finanzieri della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvato con D.M. 21 ottobre 1991.

termine **60 gg**

254 ***Revoca per appuntati e finanzieri della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvato con D.M. 21 ottobre 1991.

termine **180 gg**

255 ***Conferimento ai sottufficiali, appuntati e finanzieri di specializzazioni di officina.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M. 21 ottobre 1991.

termine **60 gg**

256 ***Revoca del conferimento di specializzazione di officina.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **IV Reparto.**	Ministro.
Per appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M. 21 ottobre 1991; art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212.

termine **120 gg**

257 ***Conferimento delle specializzazioni di personale cinofilo a ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

termine **120 gg**

258 ***Revoca del conferimento di specializzazioni di personale cinofilo.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **IV Reparto.**	Ministro.
Per ufficiali, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

STATO GIURIDICO — *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

259 ***Riammissione nelle specializzazioni di personale cinofilo.*** — *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

260 ***Autorizzazione a frequenza di corsi del personale sanitario.*** — *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

261 ***Revoca del conferimento di specializzazioni del personale sanitario.*** — *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **IV Reparto.**	Ministro.
Per appuntati e finanzieri:	
Comando Generale **IV Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212 per sottufficiali; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979 per appuntati e finanzieri.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

262 ***Conferimento delle specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **V Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

263 ***Revoca del conferimento di specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per sottufficiali:	
Comando Generale - **V Reparto.**	Ministro.
Per ufficiali, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **V Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

264 ***Passaggio di contingente di sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 93 e 94 del regolamento organico del corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; D.P.R. 26 settembre 1984, n. 723.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

265 ***Cancellazione dai ruoli di ufficiali.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: art. 70, punto 3, L. 10 aprile 1954, n. 113.

266 ***Cessazione dal servizio a domanda.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 33, lettera d), L. 10 aprile 1954, n. 113; art. 26, L. 31 luglio 1954, n. 599; art. 15 L. 3 agosto 1961, n. 833.

NOTA: per gli ufficiali il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

267 ***Cessazione dal servizio di ufficiali disposta d'autorità.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 33, lettera e), L. 10 aprile 1954, n. 113.

268 ***Cessazione dal servizio «ope legis» per inosservanza delle disposizioni sul matrimonio.*** — *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1 L. 8 agosto 1977, n. 564 per ufficiali; art. 26 lettera e) L. 31 luglio 1954, n. 599; art. 15 lettera e) L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

269 ***Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per diniego di ammissione in servizio permanente o di concessione del prolungamento della ferma.*** — *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 4 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

270 ***Cessazione dal servizio di sottufficiali per inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado o per scarso rendimento.*** — *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 26, lettera c) e 33 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

271 *Cessazione dal servizio per infermità.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 33, lettera b), L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 26 e 29, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 15 e 18 L. 3 agosto 1961, n. 833; artt. 1, 2 e 11; L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

NOTA:il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

272 *Cessazione dal servizio per limiti di età.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per sottufficiali, appuntati e finanzieri:	
Comando di zona o equiparato o di Corpo o equiparato.	Comandante di zona o Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 33, lettera a), L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; L. 31 luglio 1954, n. 599, L. 10 maggio 1983, n. 212 per sottufficiali; L. 3 agosto 1961, n. 833, L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vice brigadieri, appuntati e finanzieri.

NOTA: il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

273 ***Cessazione di ufficiali dal servizio per non idoneità agli uffici del grado.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 33, lettera c), L. 10 aprile 1954, n. 113.

274 ***Cessazione dal servizio per perdita del grado.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per ufficiali e sottufficiali:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.
Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:	
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 33, comma 1, lettera h), art. 70, nn. 2,3 e 5, lettera a) L. 10 aprile 1954, n. 113; artt. 26, lettera g) e 60 nn. 1,2,3,4,5,7 lettera a), L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 15 lettera g), 34 lettera g) e 40 nn. 1,2,3,4,5 e 7 lettera a) L. 3 agosto 1961, n. 833.

275 ***Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per rinuncia all'ammissione in servizio permanente o al prolungamento della ferma.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di Corpo.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: artt. 4 e 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

276 ***Cessazione dal servizio di vicebrigadieri, appuntati e finanzieri per scarso rendimento.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 15, lettera c) e 34 lettera b) L. 3 agosto 1961, n. 833; art. 9 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

277 ***Collocamento di ufficiali in congedo assoluto.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 56 L. 10 aprile 1954, n. 113.

278 ***Collocamento di ufficiali nella riserva.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: art. 56 L. 10 aprile 1954, n. 113.

279 ***Collocamento di ufficiali nella riserva di complemento.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **STATO GIURIDICO**

NORMATIVA: art. 61 L. 10 aprile 1954, n. 113.

280 ***Decadenza dall'impiego a seguito di inottemperanza alla diffida ministeriale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Ministro.

NORMATIVA: artt. 1 e 2 L. 27 gennaio 1968, n. 37

281 ***Proscioglimento di vicebrigadieri e finanzieri dalla ferma a domanda.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 34, lettera e), e 35 L. 3 agosto 1961, n. 833; art. 103 R.D. 3 gennaio 1926, n. 126.

282 ***Proscioglimento d'autorità di allievi finanzieri dalla ferma.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 100 e 101 R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; art. 4 R.D.L. 24 luglio 1931, n. 1223 convertito dalla legge 21 dicembre 1931, n. 1710.

STATO GIURIDICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

283 ***Proscioglimento di allievi sottufficiali dalla ferma per assenza oltre i 90 giorni per il secondo anno consecutivo della frequenza del corso.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: art. 12 L. 11 dicembre 1975, n. 627.

284 ***Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali a seguito di rinvio a domanda dal corso.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 12 e 13 L. 11 dicembre 1975, n. 627.

285 ***Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali e allievi finanzieri per riforma.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 100 e 101 del regolamento del corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; D.P.R. 2 settembre 1985, n. 1008.

286 ***Apertura di partita di spesa fissa per stipendi nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione centrale	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 12 agosto 1962, n. 1290; L. 4 agosto 1975, n. 397.

287 ***Richiesta di apertura di partita di spesa fissa alle direzioni provinciali del Tesoro per i dipendenti assegnati agli uffici periferici.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle entrate	
Direzione regionale delle entrate *(**Div. III** per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div. VII** per le regioni Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; **Div. X** per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div. XIII** per le altre regioni).*	Direttore regionale.
Personale del Dipartimento del territorio	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore compartimentale.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 4 L. 12 agosto 1962, n. 1290; art. 357 Reg. Cont. Gen. Stato.

TRATTAMENTO ECONOMICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*

288 ***Chiusura di posizione stipendiale.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)*	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 357 Reg. Cont. Gen. Stato.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VI per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).

289 ***Liquidazione di compensi incentivanti la produttività.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **TRATTAMENTO ECONOMICO**

NORMATIVA: art. 4, commi 4, 5 e 6 D.L. 19 dicembre 1984, n. 853, convertito dalla L. 17 febbraio 1985, n. 17; art. 130 L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 59 D.P.R. 18 maggio 1987, n. 269; art. 6 L. 10 agosto 1988, n. 357.

290 ***Corresponsione ai dipendenti del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette di indennità di istituto doganale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.L/vo 26 aprile 1990, n. 105.

291 ***Corresponsione del trattamento economico agli ispettori tributari e della speciale indennità ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonchè della speciale indennità agli impiegati addetti al servizio.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Servizio Centrale degli Ispettori tributari - **Divisione Servizio Amministrativo.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 12 L. 24 aprile 1980, n. 146; art. 29 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

292 ***Corresponsione di compensi relativi al «fondo miglioramento efficienza dei servizi».*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: artt. 6 e 7 D.P.R. 17 gennaio 1990, n. 44.

293 *Corresponsione di competenze accessorie a titolo di lavoro straordinario.* — *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali *(esclusi quelli dei Dipartimenti)*	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle entrate	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]
Personale del Dipartimento del territorio	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per il personale periferico provvedono:	
Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 1 L. 8 marzo 1985, n. 72; articoli 10 e 12 D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344; art. 4 L. 17 aprile 1984, n. 79 D.P.C.M. 13 aprile 1984; art. 65, comma 3, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

294 ***Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di servizio.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali e periferici

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 68 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 48 D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

295 ***Liquidazione spese di cura per malattie conseguenti a causa di servizio.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 68 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

296 ***Concessione di sussidi al personale.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 2 marzo 1963, n. 386.

297 ***Corresponsione di competenze economiche per ricostruzione di carriera.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div.** VI per il Dipartimento delle entrate e **Div. III** per il Dipartimento del territorio).

298 ***Corresponsione di conguagli relativi a competenze accessorie per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div. VIII** per il Dipartimento delle entrate e **Div. VI** per il Dipartimento del territorio).

299 ***Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze economiche fisse corrisposte in ritardo.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per il personale centrale provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 1282 codice civile; Circ. Pres. Cons. dei Ministri, n. UCI/5314/27720/02 del 26 novembre 1986.

300 ***Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze accessorie corrisposte in ritardo.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per il personale centrale provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 1282 codice civile; Circ. Pres. Cons. dei Ministri, n. UCI/5314/27720/02 del 26 novembre 1986.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VIII per il Dipartimento delle entrate e Div. VI per il Dipartimento del territorio).

301 ***Corresponsione di indennità ai centralinisti non vedenti e di indennità di rischio.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione

NORMATIVA: art. 9 L. 29 marzo 1985, n. 113; D.P.R. 5 maggio 1975, n. 146.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div. VIII** per il Dipartimento delle entrate e **Div. VI** per il Dipartimento del territorio).

302 ***Corresponsione di indennità di trasferimento.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **TRATTAMENTO ECONOMICO**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 18 dicembre 1973, n. 836; L. 26 luglio 1978 n. 417 e successive integrazioni; art. 65, comma 3, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VIII per il Dipartimento delle entrate e Div. VI per il Dipartimento del territorio).

---

303 ***Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle entrate

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

Personale del Dipartimento del territorio

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento del territorio*- Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per il personale periferico provvedono:	
Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.	Responsabile della sezione staccata.
[Ufficio di appartenenza]	[Direttore dell'Ufficio]

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Per il personale centrale provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

Ispettori tributari e personale addetto al SECIT

Servizio centrale degli ispettori tributari - **Divisione servizio amministrativo.**	Direttore della divisione.

Per le attività della Scuola Centrale Tributaria

Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**	Direttore amministrativo.

NORMATIVA: L. 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni; art. 65, comma 3, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

304 ***Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Segretariato Generale - Ufficio per gli studi di diritto tributario comparato e per le relazioni internazionali - **Div. I.**	Direttore dell'Ufficio.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni.

305 ***Inquadramento economico.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici *(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)**	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale ***(Div. V per la qualifica IX^, Div. VI per le qualifiche VIII^ e VII^, Div. VII per le altre qualifiche).***	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni.

NOTA: * per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div.** VI per il Dipartimento delle entrate e **Div.** III per il Dipartimento del territorio).

---

306 ***Riconoscimento del trattamento economico della qualifica funzionale superiore per dipendenti dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 6 L. 16 marzo 1987, n. 123.

---

307 ***Versamento di ritenute volontarie.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore del reparto.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per il personale centrale provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Ufficio di appartenenza.	Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: R.D.L. 29 aprile 1923, n. 966 e successive modificazioni.

308 ***Corresponsione di compensi ai componenti di commissioni di esame e ai componenti di organi collegiali vari istituiti in seno all'Amministrazione finanziaria.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**	Direttore della divisione.

TRATTAMENTO ECONOMICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*

NORMATIVA: D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 5 e successive modificazioni e integrazioni.

309 ***Corresponsione di compensi ai componenti esterni del Comitato consultivo per l'applicazione delle norme antielusive.*** — *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Segretariato Generale - Ufficio per lo sviluppo della coscienza civica e per l'informazione del contribuente - **Div. I.**	Segretario generale.

NORMATIVA: art. 21, comma 1, L. 30 dicembre 1991, n. 413.

310 ***Attribuzione dello stipendio.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore del Servizio Amministrativo.

NORMATIVA: L. 11 luglio 1980, n. 312; D.L. 6 giugno 1981, n. 283; L. 6 agosto 1981, n. 432; D.L. 27 settembre 1982, n. 681, convertito nella legge 20 novembre 1982, n. 869.

311 ***Comunicazione di progressione economica.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 3 D.P.R. 5 giugno 1965, n. 760.

312 ***Convenzioni sanitarie.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: R.D. 19 gennaio 1928, n. 26.

TRATTAMENTO ECONOMICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

313 *Corresponsione di emolumenti accessori.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 1 aprile 1981, n. 121.

314 *Corresponsione di indennità per trasferimento di sede.* *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 18 dicembre 1973, n. 836; L. 26 luglio 1978, n. 417.

315 *Corresponsione di indennità speciale «una tantum» per permanente e parziale inidoneità.* *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. n. 738/1981; L. n. 312/1980.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **TRATTAMENTO ECONOMICO**

316 ***Interventi assistenziali.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: circolare 4 novembre 1986, n. 212000/AB; F.D.A. n. 28 del 20 luglio 1964.

317 ***Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: R.D. 3 giugno 1926, n. 941 e successive modificazioni.

318 ***Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: L. 26 luglio 1978, n. 417; L. 18 dicembre 1973, n. 836; D.P.R. 5 giugno 1990, n. 147.

TRATTAMENTO ECONOMICO *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

319 *Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale.* *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: T.U. delle disposizioni concernenti gli stipendi e gli assegni fissi per l'esercito, approvato con R.D. 31 dicembre 1928, n. 3458, e relativo regolamento; L. 11 luglio 1980, n. 312; L. 1 aprile 1981, n. 121; D.P.R. 27 marzo 1984, n. 69; D.P.R. 10 aprile 1987, n 150; L. 20 novembre 1987, n. 472; D.P.R. 5 giugno 1990, n. 147; L. 6 marzo 1992, n. 216.

320 *Spese funebri.* *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. I.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: circolare n. 27922 del 10 febbraio 1987 dell'Ufficio Pianificazione e Programmazione.

321 *Concessione di provvidenze a favore del personale militare e salariato in servizio e delle rispettive famiglie.* *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 212000/AB/160 del 4 novembre 1986 inserita nel foglio d'ordine n. 26 del 1986.

322 ***Concessione di sussidi alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonchè per infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **I Reparto.**	Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 201 inserita nel foglio d'ordine n. 28 del 20 luglio 1964; circolare n. 24 inserita nel foglio d'ordine n. 17 del 19 agosto 1988.

323 ***Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di servizio.*** *termine* **540 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686; L. 23 dicembre 1970, n. 1094; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 11 luglio 1980, n. 312.

324 ***Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del servizio prestato presso lo Stato e/o gli Enti Pubblici.***

termine
80 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio

Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 15 e segg. D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

325 ***Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del periodo legale degli studi universitari.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 29 novembre 1982, n. 881.

326 ***Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio prestato alle dipendenze di organismi militari.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 9 marzo 1971, n. 98.

327 ***Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo presso lo Stato senza iscrizione INPS.***

termine **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 14 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; art. 28 L. 29 aprile 1976, n. 177.

328 ***Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio presso le ricevitorie del Lotto.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 10 D.P.R. 28 ottobre 1982, n. 946.

329 ***Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo legale degli studi universitari.***

termine **110 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio

Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

330 ***Riscatto, ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, del servizio militare di carriera.***

termine
80 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII**.	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI**.	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI**.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

331 ***Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo di astensione facoltativa per maternità etc. con riduzione o senza assegni.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 30 dicembre 1971, n. 1204.

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*

termine
90 gg

332 ***Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, degli aumenti convenzionali di anzianità di servizio.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 L. 24 ottobre 1977, n. 801; L. 13 luglio 1984 n. 302.

333 ***Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione alle Casse di previdenza liberi professionisti.*** *termine* **310 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molisè e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 5 marzo 1990, n. 45.

334 ***Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione INPS.*** — *termine* **310 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 7 febbraio 1979, n. 29.

335 ***Ricongiunzione ai fini del trattamento di quiescenza dei servizi prestati presso gli enti locali e lo Stato.***

termine **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 22 giugno 1954, n. 523; art. 113 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

termine
120 gg

336 ***Computo ai fini pensionistici del servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso gli enti pubblici con iscrizione INPS.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 12 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

337 ***Computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo reso allo Stato con iscrizione INPS.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 11 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

338 ***Costituzione di posizione assicurativa INPS contestuale alla indennità «una tantum».***

termine **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

339 ***Riliquidazione della costituzione di posizione assicurativa INPS.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

340 ***Costituzione di posizione assicurativa INPS nei casi di mancato conferimento di indennità «una tantum».***

termine
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici,**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

341 ***Liquidazione di pensione provvisoria.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; D.P.R. 14 aprile 1986, n. 138.

342 ***Riliquidazione di pensione provvisoria.*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; D.P.R. 14 aprile 1986, n. 138.

343 ***Progetto di liquidazione dell'indennità di buonuscita .*** *termine* **20 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 26 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

344 ***Progetto di riliquidazione dell'indennità di buonuscita .*** *termine* **15 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 26 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

345 ***Attribuzione di pensione definitiva.*** *termine* **80 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; art. 65 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

346 ***Riliquidazione della pensione definitiva.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

347 ***Conferimento di indennità «una tantum» in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 2 aprile 1958, L. 30 aprile 1969, n. 153.

348 ***Riliquidazione di indennità «una tantum» in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.*** *termine* **40 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta: **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

349 *Concessione di pensione privilegiata.* *termine* **310 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

350 *Concessione di pensione privilegiata con parere del Ministero della Sanità.* *termine* **420 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

351 ***Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato conferito «una tantum».*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 11 febbraio 1980, n. 19.

352 ***Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali e periferici	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 4 marzo 1951, n. 306 e successive modificazioni e integrazioni.

353 ***Indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.*** — *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.L. C.P.S. 4 aprile 1947, n. 207; art. 3 L. 6 dicembre 1966, n. 1077; L. 26 settembre 1985, n. 482.

354 ***Liquidazione di pensione con contestuale ricongiunzione con i servizi prestati presso enti locali e ripartizione del relativo onere.*** — *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio

Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 22 giugno 1954, n. 523; art. 113 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

---

355 ***Liquidazione di pensione e di indennità di buonuscita spettanti a vedove o orfani aventi diritto alla reversibilità.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032, 1092 e successive integrazioni.

356 ***Concessione di trattamento supplementare per i militari transitati all'impiego civile a seguito di decisioni giurisdizionali della Corte dei Conti.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032 e 1092 e successive integrazioni.

357 ***Liquidazione per rivalutazione monetaria ed interessi legali a seguito di decisioni giurisdizionali in materia di trattamento pensionistico.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio

Direzione regionale delle entrate *(**Div. III** per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div. VII** per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div. XI** per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div. XIV** per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPÔNSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Repaìto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 1282 Codice Civile.

358 ***Riliquidazione di indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.L. C.P.S. 4 aprile 1947, n. 207; art. 3 L. 6 dicembre 1966, n. 1077; L. 26 settembre 1985, n. 482.

359 ***Versamento all'INPS del valore capitale di quota di pensione afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Personale degli Uffici centrali

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.

Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: articoli 2 e 3 L. 24 maggio 1970, n. 336.

360 ***Emissione di ordine di accreditamento (cap. 1062) ai Direttori regionali delle entrate e al Direttore della competente direzione di amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore generale.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **TRATTAMENTO DI QUIESCENZA**

361 ***Riliquidazione del trattamento di quiescenza a seguito di accoglimento di ricorso.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Personale degli Uffici centrali	
Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**	Direttore della divisione.
Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio	
Direzione regionale delle entrate *(**Div.** III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; **Div.** VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; **Div.** XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; **Div.** XIV per le altre regioni).*	Direttore della divisione.
Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per il personale centrale provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**	Direttore della divisione.
Per il personale periferico provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore compartimentale.
Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032, 1092 e successive integrazioni.

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

362 ***Accreditamento di posizioni assicurative presso l'INPS in favore del personale in congedo della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento di quiescenza.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o equiparato.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1958, n. 322; L. 30 aprile 1969, n. 153.

363 ***Pensioni ordinarie per generali e colonnelli.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive modifiche ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

364 ***Pensioni ordinarie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o equiparato.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

365 ***Pensioni ordinarie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

366 ***Pensioni privilegiate per infermità dipendenti da causa di servizio.*** *termine* **540 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni.

367 ***Pensioni provvisorie per generali e colonnelli.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

368 ***Pensioni provvisorie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali e finanzieri.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o equiparato.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

369 ***Pensioni provvisorie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

370 ***Richiesta da parte del Banco di Napoli, ovvero del Banco di Sicilia, ovvero dell'Istituto Postelegrafonici di pensione mista in favore del personale che abbia prestato servizio nella Guardia di Finanza.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III,** ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

371 ***Ricongiunzione dei servizi resi allo Stato e ad Enti Locali in favore di militari della Guardia di Finanza che abbiano prestato servizio in tali Enti successivamente al periodo trascorso nel Corpo.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III**, ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 22 giugno 1954, 523; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 1 novembre 1973, n. 761.

372 ***Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per colonnelli e generali.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404.

373 ***Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o equiparato.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: L. 10 maggio 1983, n. 212; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 1 febbraio 1989, n. 53; L. 27 dicembre 1990, n. 404.

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE* **(personale militare)**

374 ***Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.***

termine **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 10 maggio 1983, n. 212; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 1 febbraio 1989, n. 53; L. 27 dicembre 1990, n. 404.

375 ***Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali (fino a tenente colonnello), sottufficiali, appuntati e finanzieri.***

termine **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o equiparato.	Comandante di Corpo.

NORMATIVA: L. 6 dicembre 1965, n. 1368 e successive modificazioni ed integrazioni.

376 ***Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in servizio al Quartier Generale, nonchè colonnelli e generali della Guardia di Finanza.***

termine **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 6 dicembre 1965, n. 1368 e successive modificazioni ed integrazioni.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **(personale militare)** **TRATTAMENTO DI QUIESCENZA**

377 ***Ricongiunzione di servizi ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza passati ad altre Amministrazioni dello Stato.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III**, ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.	Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

AREA N. 3

ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

378 ***Accettazione di eredità testamentarie e di donazioni a favore dello Stato.*** *termine* **730 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: L. 5 giugno 1850, n. 1037; L. 12 gennaio 1991, n. 13.

379 ***Acquisto di beni immobili per esigenze dell'Amministrazione finanziaria.*** *termine* **620 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili per gli Uffici centrali e periferici	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.
Immobili per il Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.
Immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.M. 24 agosto 1940, n. 2984; artt. 819 e segg. del codice civile.

380 ***Acquisto di beni immobili per le esigenze di altre amministrazioni dello Stato.*** *termine* **650 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. IV.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 819 D.M. 24 agosto 1940, n. 2984.

381 ***Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.*** *termine* **730 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche; direttiva Ministero lavori pubblici 12 agosto 1992, n. 4006.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

382 ***Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata e trattativa privata.*** *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; L. 2 febbraio 1973, n. 14; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescrittó il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

383 *Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di asta pubblica.* *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

384 *Locazione di immobili per uso dell'Amministrazione.* *termine* **420 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*

BENI IMMOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*

Immobili destinati al Dipartimento del territorio

Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore generale del Dipartimento.*

Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli affari generali, del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore generale del Dipartimento.*

Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

385 ***Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza.*** *termine* **480 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: L. 27 luglio 1978, n. 392; L. 5 aprile 1985, n. 118; L. 27 aprile 1989, n. 154; R.D. 23 maggio 1924, n 827; artt. 49 e 50, D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

386 ***Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza in economia.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: artt. 54 e 55 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; art. 8 R.D. 19 novembre 1923, n. 2440.

387 ***Adeguamento del canone di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria manutenzione di rilevante entità.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div.** IV per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div.** VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV**.	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli affari generali, del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale delle dogane e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.*
Immobili destinati alla Guardia di Finanza	
Per importi oltre £ 150.000.000 provvedono:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi sino a £ 150.000.000 provvedono:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: art. 23 L. 27 luglio 1978, n.392.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

388 ***Aggiornamento annuale dei canoni di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza in base agli indici ISTAT.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div. IV** per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div. VIII** per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore generale del Dipartimento.*

BENI IMMOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.

Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli affari generali, del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**	Direttore generale del Dipartimento.*

Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.*

Immobili destinati alla Guardia di Finanza

Per importi oltre £ 150.000.000 provvedono:

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*

Per importi sino a £ 150.000.000 provvedono:

Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: art. 23 L. 27 luglio 1978, n.392.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

389 ***Utilizzazione da parte di terzi dei beni immobili appartenenti al demanio dello Stato o al patrimonio dello Stato.*** *termine* **620 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per i procedimenti di competenza degli uffici centrali:	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio *(**Div. VI** per i beni del demanio militare; **Div. VIII** per i beni del demanio idrico; **Div. IX** per i beni del demanio storico, artistico, archeologico ed etnografico; **Div. XII** per i beni patrimoniali ubicati nelle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna, Toscana e regioni a statuto speciale; **Div. XIII** per i beni patrimoniali ubicati nelle restanti regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*
Per i procedimenti di competenza degli uffici periferici:	
Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Direttore generale del Dipartimento.*
[Ufficio del territorio]	Direttore generale del Dipartimento.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; R.D. 1 dicembre 1895, n. 726; T.U. 25 luglio 1904, n. 523; L. 2 aprile 1885, n. 3095; T.U. 11 dicembre 1933, n. 1775; L. 27 luglio 1978, n. 392; L. 12 dicembre 1960, n. 1596; D.L/vo 12 luglio 1993, n. 275.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

390 ***Alienazione di beni immobili del patrimonio dello Stato.*** *termine* **620 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio *(**Div. XII** per le regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; **Div. XIII** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Per gli immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; R.D. 29 dicembre 1927, n. 2452.

---

391 ***Permuta di beni immobili del patrimonio dello Stato.*** *termine* **580 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio *(**Div. XII** per i beni delle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; **Div. XIII** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: L. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 63 L. 29 ottobre 1993, n. 427.

---

392 ***Vendita e permuta degli immobili del demanio storico, artistico, archeologico.*** *termine* **650 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: L. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 1 giugno 1939, n. 1089.

393 ***Retrocessione di beni del patrimonio dello Stato.*** *termine* **620 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio *(**Div. XII** per i beni delle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; **Div. XIII** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: R.D. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

394 ***Riconoscimento del diritto di proprietà in seguito a trasformazioni dovute ad eventi naturali.*** *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. VIII.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: artt. 941 e 946 codice civile.

395 ***Concessione mineraria a privati per lo sfruttamento delle acque madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del sale.*** *termine* **420 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: art. 3 L. 17 luglio 1942, n. 907 e successive modificazioni.

termine
580 gg

396 ***Concessione a privati di immobili da destinare all'allevamento del pesce (vasche salanti).***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

termine
320 gg

397 ***Concessione di alloggi ai dipendenti civili dell'Amministrazione finanziaria.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Alloggi per il personale degli Uffici centrali e periferici	
Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.	Direttore compartimentale.
[Ufficio del territorio]	[Direttore dell'Ufficio]
Alloggi per il personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione compartimentale delle dogane.	Direttore compartimentale.
Alloggi per il personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: L. 27 giugno 1949, n. 329; L. 22 aprile 1953, n. 341; L. 1 dicembre 1981, n. 692; L. 16 marzo 1987, n. 123; artt. 2 e 4 e 6 D.M. 25 agosto 1988, n. 00/45595.

398 ***Concessione a privati di immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.*** *termine* **580 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**	Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

399 ***Assegnazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: art. 7, 2° comma, L. 1 dicembre 1986, n. 831.

400 ***Assegnazione temporanea a titolo gratuito o oneroso di alloggi di servizio connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: art. 4, 1° e 2° comma, D.M. 12 agosto 1988 e successive modificazioni.

BENI IMMOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

401 ***Proroga dell'occupazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - **IV Reparto.**	Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: art. 8, 3° comma, D.M. 12 agosto 1988 e successive modificazioni.

402 ***Acquisizione di beni mobili in economia.***

termine **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Beni destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div. IV** per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div. VIII** per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore della divisione o del servizio.
Beni destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore del reparto.
Beni destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**	Direttore della divisione.
Beni destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I** *(beni destinati al funzionamento degli uffici).*	Direttore della divisione.
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca *(**Div. I** per le costruzioni; **Div. II** per gli impianti e le macchine; **Div. V** per i rimanenti servizi).*	Direttore della divisione.

BENI MOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V** *(trasporti)*.	Direttore della divisione.
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II** *(lotto e lotterie)*.	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Uffici destinatari dei servizi.	Direttore dell'Ufficio.
Beni destinati alla Scuola Centrale Tributaria	
Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile**.	Direttore amministrativo.
Beni destinati alla Guardia di Finanza	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; artt. 54 e 55 D.L. 25 marzo 1986, n. 189; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

403 ***Acquisizione di beni mobili a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto-concorso.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Beni destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX**.	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div. IV** per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div. VIII** per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Beni destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII**.	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV**.	Direttore generale del Dipartimento.*
Beni destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X**.	Direttore della divisione.
Beni destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I** *(beni destinati al funzionamento degli uffici)*.	Direttore generale.*
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca *(**Div. I** per le costruzioni; **Div. II** per gli impianti e le macchine; **Div. V** per i rimanenti servizi)*.	Direttore generale.*
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V** *(trasporti)*.	Direttore generale.*
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II** *(lotto e lotterie)*.	Direttore generale.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Uffici destinatari dei servizi.	Direttore generale.*
Beni destinati alla Scuola Centrale Tributaria	
Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile**.	Direttore amministrativo.

BENI MOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923; n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 18 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

404 *Acquisizione di beni mobili per i laboratori chimici.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**	Direttore generale del Dipartimento.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923, n. 827.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

405 *Acquisizione di beni mobili e materiale tecnico.* *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. XI.**	Direttore generale del Dipartimento.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923, n. 827.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

406 ***Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di trattativa privata.***

termine **300 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. II.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L. 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

407 ***Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata.***

termine **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. II.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

BENI MOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza* del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

408 ***Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.*** *termine* **570 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli uffici centrali:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. II.**	Direttore generale.*
Per le esigenze degli uffici periferici:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

409 ***Acquisto di tabacchi greggi in colli di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale approvvigionamenti materie prime - **Div. II.**	Presidente della Commissione di perizia.

NORMATIVA: D.L. 30 novembre 1970, n. 870, convertito con modificazioni nella legge 27 gennaio 1971, n. 3.

410 ***Acquisto di tabacchi greggi in foglia di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.***

termine **400 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Direzione compartimentale coltivazioni tabacchi.	Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Regolamento C.E.E. n. 2075 del 30 giugno 1992 e successive modificazioni e integrazioni.

411 ***Concessioni, convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo.***

termine **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per le esigenze degli Uffici centrali e periferici:	
Segretariato Generale - Ufficio per la programmazione ed il coordinamento delle attività di informatica - **Div. II.**	Segretario generale.*
Per le esigenze del Dipartimento delle dogane ed II.II.:	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. XII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per le esigenze dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa *(Div. I per la gestione del sistema informativo; Div. II per lo sviluppo del sistema informativo).*	Direttore generale.*

NORMATIVA: art. 17 L. 9 ottobre 1971, n. 825; art. 20 L. 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni; art. 2 D.P.R. 20 giugno 1984, n. 536; art. 1 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 44; art. 6 L. 11 marzo 1988, n. 66; art. 22, comma 4, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 11 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

412 ***Approvvigionamento per il servizio Aereo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** — *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

413 ***Approvvigionamento per il servizio aereo della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** — *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. del 6 marzo 1934; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

414 ***Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.***

termine **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

415 ***Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.***

termine **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; regolamento Contabilità generale dello Stato; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

416 ***Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

417 ***Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento;

418 ***Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

419 ***Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.M. 17 luglio 1993, n. 222754; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

BENI MOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

420 ***Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 9 agosto 1937, n. 84; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 26 ottobre 1938, n. 882: capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 8 febbraio 1986; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

421 ***Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante Generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 9 agosto 1937, n. 84; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 26 ottobre 1938, n. 882; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 8 febbraio 1986; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

422 ***Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **360 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri speciale R.D. 13 marzo 1910, n. 135; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

423 ***Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri speciale R.D. 13 marzo 1910, n. 135; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

BENI MOBILI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

424 ***Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

425 ***Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

426 ***Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **210 gg** *

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * Nel caso di gare CEE necessitano i seguenti tempi: **330 gg**. per gara C.E.E. ordinaria; **450 gg**. per gara C.E.E. - G.A.T.T.

427 ***Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

428 ***Acquisizione di servizi in economia.***

termine
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Servizi destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX**.	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div. IV** per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div. VIII** per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore della divisione o del servizio.
Servizi destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII**.	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV**.	Direttore del reparto.
Servizi destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X**.	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Uffici destinatari dei servizi.	Direttore dell'Ufficio.
Servizi destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I** *(beni destinati al funzionamento degli uffici).*	Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca *(Div. I per le costruzioni; Div. II per gli impianti e le macchine; Div. V per i rimanenti servizi).*	Direttore della divisione.
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V** *(trasporti).*	Direttore della divisione.
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II** *(lotto e lotterie).*	Direttore della divisione.
Per gli uffici periferici provvedono:	
Uffici destinatari dei servizi.	Direttore dell'Ufficio.
Servizi destinati alla Scuola Centrale Tributaria	
Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**	Direttore amministrativo.
Servizi destinati ai comandi della Guardia di Finanza	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; artt. 54 e 55 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

429 ***Acquisizione di servizi a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto concorso.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Servizi destinati al Segretariato generale	
Ufficio per lo sviluppo della coscienza civica e per l'informazione del contribuente - **Div. I.**	Segretario generale.*

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Servizi destinati al Dipartimento delle entrate	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione regionale delle entrate - *(**Div. IV** per il Molise e la Valle d'Aosta; **Div. VIII** per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; **Servizio economato** per le altre regioni).*	Direttore generale del Dipartimento.*
Servizi destinati al Dipartimento del territorio	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Servizi destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**	Direttore della divisione.
Servizi destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I** *(beni destinati al funzionamento degli uffici).*	Direttore generale.*
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca *(**Div. I** per le costruzioni; **Div. II** per gli impianti e le macchine; **Div. V** per i rimanenti servizi).*	Direttore generale.*
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V** *(trasporti).*	Direttore generale.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II** *(lotto e lotterie)*.	Direttore generale.*

Per gli uffici periferici provvedono:

Uffici destinatari dei servizi.	Direttore generale.*

Servizi destinati alla Scuola Centrale Tributaria

Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile**.	Direttore amministrativo.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

430 ***Manutenzione di beni immobili da eseguirsi in economia.*** *termine* **320 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Immobili degli Uffici centrali

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII**.	Direttore della divisione.

Immobili degli Uffici periferici

Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV**.	Direttore del reparto.
[Ufficio del territorio]	[Direttore dell'Ufficio]

Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato

Per gli uffici centrali provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - **Div. I**.	Direttore della divisione.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per gli uffici periferici provvedono:	
Manifattura tabacchi.	Direttore dell'ufficio.
Salina.	Direttore dell'ufficio.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

431 ***Manutenzione di beni immobili a seguito di trattativa privata e licitazione privata.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili degli Uffici centrali	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili degli Uffici periferici	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore generale del Dipartimento.*
[Ufficio del territorio]	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**	Direttore generale.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili della Scuola Centrale Tributaria	
Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**	Direttore amministrativo.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 2 febbraio 1973, n. 14; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

432 *Manutenzione dei beni immobili a seguito di appalto concorso.* *termine* **540 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Immobili degli Uffici centrali	
Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili degli Uffici periferici	
Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**	Direttore generale del Dipartimento.*
[Ufficio del territorio]	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili del Dipartimento delle dogane ed II.II.	
Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**	Direttore generale del Dipartimento.*
Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	
Per gli uffici centrali provvedono:	
Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**	Direttore generale.*
Per gli uffici periferici provvedono:	
Manifattura tabacchi.	Direttore generale.*
Salina.	Direttore generale.*

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE

Immobili della Scuola Centrale Tributaria

Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**	Direttore amministrativo.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 2 febbraio 1973, n. 14; D.L/vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

433 *Appalto mediante licitazione privata di magazzini di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di Monopolio.* *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 8 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 7 e 29 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074 e successive modificazioni ed integrazioni.

434 *Appalto mediante trattativa privata di magazzini di vendita di generi di monopolio.* *termine* **365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 8, ultimo comma, e 30 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 30 e 32 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

435 ***Autorizzazione a subentrare nel contratto di appalto di magazzino di vendita di generi di monopolio a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi.***

termine **400 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 9 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 36 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

436 ***Autorizzazione allo scambio di sedi tra gestori di magazzini di generi di monopolio.***

termine **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 10 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 38 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 2 L. 29 gennaio 1986, n. 25.

437 ***Autorizzazione a rappresentante temporaneo del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio.***

termine **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 8 e 43 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

438 ***Disdetta da parte del titolare del magazzino di vendita di generi di monopolio e rinuncia alla reggenza provvisoria del magazzino.*** — *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 14 e 15 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

439 ***Nomina del coadiutore del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio e rilascio della licenza.*** — *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 9 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 8 e 35 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

440 ***Nomina di gestori provvisori dei magazzini di vendita di generi di monopolio senza titolo al conferimento.*** — *termine* **180 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 11 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 7, 5° comma, e 39 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

441 ***Revisione del corrispettivo di gestione dei magazzini di vendita di generi di monopolio.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 5 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 33 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 6 D.P.R. 21 gennaio 1988, n. 63.

442 ***Sospensione dei gestori dei magazzini di vendita di generi di monopolio.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 6 e 12 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 44 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

443 ***Riammissione in servizio dei gestori di magazzini di vendita di generi di monopolio sospesi.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 12, 2° comma, L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 44 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

444 ***Decadenza dalla gestione del magazzino di vendita di generi di monopolio.*** *termine* **160 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 7 e 13 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

445 ***Disdetta del contratto di appalto o revoca della reggenza provvisoria del magazzino di vendita di generi di monopolio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 14 e 15 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

446 ***Istituzione ed assegnazione di rivendite di generi di monopolio ordinarie in esperimento per un triennio a categorie protette nei comuni con popolazione non superiore ai 30.000 abitanti.*** *termine* **380 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 21 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 50 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni ed integrazioni.

447 ***Istituzione ed assegnazione in appalto per un triennio di esperimento di rivendite ordinarie di generi di monopolio nei capoluoghi di provincia e nei comuni con più di 30.000 abitanti.*** *termine* **400 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 21 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 51 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni ed integrazioni.

448 ***Assegnazione mediante asta pubblica di rivendite di generi di monopolio vacanti.*** *termine* **330 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 25 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 51 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 1, lettera a), L. 23 luglio 1980, n. 384.

449 ***Sistemazione di rivendite di generi di monopolio per concorso.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 25 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 57 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

450 ***Istituzione ed assegnazione mediante trattativa privata di rivendite ordinarie di generi di monopolio.*** *termine* **210 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 1, lettera b), L. 23 luglio 1980, n. 384, modificato dall'art. 11 della L. 29 gennaio 1986, n. 25.

451 ***Istituzione ed affidamento della gestione delle rivendite di generi di monopolio speciali e speciali stagionali.*** *termine* **310 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 22 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 53 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 10 L. 29 gennaio 1986, n. 25; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni e integrazioni.

452 ***Determinazione dell'orario delle rivendite di generi di monopolio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 33 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 1 L. 14 novembre 1967, n. 1095.

453 ***Trasferimento di rivendite di generi di monopolio.*** *termine* **220 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971.

454 ***Autorizzazione a svolgere le funzioni di rappresentante temporaneo del rivenditore di generi di monopolio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 28 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 70 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

455 ***Sospensione del rivenditore di generi di monopolio dalla gestione.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 12 e 18 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 44 e 92 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

456 ***Decadenza dalla gestione della rivendita di generi di monopolio.*** *termine* **160 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 7, 18 e 29 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 66 e 94 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

457 ***Disdetta del contratto di appalto o revoca della gerenza provvisoria della rivendita di generi di monopolio.*** *termine* **90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 18, 29 e 34 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 66 e 94 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

458 ***Rilascio o voltura di patentini per la vendita di generi di monopolio.*** *termine* **320 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 23 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 54 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971.

459 ***Installazione di distributori automatici di sigarette.*** *termine* **280 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.	Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971; art. 20 L. 8 agosto 1977, n. 556; art. 9 L. 23 luglio 1980, n. 384; circolare del Ministero delle finanze n. 04/64550 del 24 gennaio 1992.

460 ***Iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*** *termine* **270 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - **Div. VII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: artt. 32, 33 e 52 D.L/vo 15 novembre 1993, n. 507.

461 ***Certificazione di iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - **Div. VII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: artt. 28 e 52 D.L/vo 15 novembre 1993, n. 507.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

462 ***Cancellazione dall'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*** *termine* **120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - **Div. VII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 34 D.L/vo 15 novembre 1993, n. 507.

463 ***Revisione dei requisiti di idoneità tecnico-finanziaria dei soggetti iscritti all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*** *termine* **240 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - **Div. VII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: artt. 32, 33 e 52 D.L/vo 15 novembre 1993, n. 507.

464 ***Esame dei contratti relativi al servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - **Div. VII.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: artt. 35 e 37 D.L/vo 15 novembre 1993, n. 507.

465 ***Iscrizione nel registro del personale ausiliario degli spedizionieri doganali.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Circoscrizione doganale.	Direttore della Circoscrizione.

NORMATIVA: art. 46, T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

466 ***Trasferimenti di spedizionieri doganali.*** *termine* **60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. VIII.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 47 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

467 ***Iscrizione nell'albo nazionale dei collettori.*** *termine* **220 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. II.**	Presidente della Commissione per la tenuta dell'albo.

NORMATIVA: art. art. 96 e 97 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

468 ***Certificazione per l'iscrizione all'albo nazionale dei collettori.*** *termine* **30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. II.**	Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 96 e 97 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

termine **90 gg**

469 *Cancellazione dall'albo nazionale dei collettori.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. II.**	Presidente della Commissione per la tenuta dell'albo.

NORMATIVA: art. 98 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

termine **60 gg**

470 *Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei compensi e degli ambiti, nonchè alle concessioni e ai commissariamenti per la riscossione dei tributi.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. II.**	Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 3 e 7 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

termine **120 gg**

471 *Cessione di azioni delle società per azioni che gestiscono il servizio di riscossione dei tributi.*

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. II.**	Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 31 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

472 ***Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **220 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; regolamento di amministrazione per il Corpo della Guardia di Finanza 1 giugno 1986.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

473 ***Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; regolamento di amministrazione per il Corpo della Guardia di Finanza 1 giugno 1986.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

474 ***Contratto di pulizia locali per il corpo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*** *termine* **220 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

475 ***Contratto di manutenzione delle strutture informatiche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*** *termine* **150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

termine **150 gg**

476 ***Contratto di manutenzione delle centrali telefoniche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

termine **150 gg**

477 ***Contratto di manutenzione degli impianti di riscaldamento della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

SERVIZI *ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI*

termine
150 gg

478 ***Contratto di manutenzione degli impianti elettrici della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.***

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO FINALE
Per importi superiori a £. 150.000.000:	
Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**	Comandante generale.*
Per importi sino a £. 150.000.000:	
Comando di legione o ente equiparato.	Comandante di legione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: * nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota al titolo:

- Si trascrive il testo degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi):

«Art. 2. - 1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.»

«Art. 4. - 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti».

Note alle premesse:

- Per il testo degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 si veda in nota al titolo.

- La legge 10 ottobre 1989, n. 349, reca: «Delega al Governo ad adottare norme per l'aggiornamento, la modifica e l'integrazione delle disposizioni legislative in materia doganale, per la riorganizzazione dell'amministrazione delle dogane e imposte indirette, in materia di contrabbando e in materia di ordinamento ed esercizio dei magazzini generali e di applicazione delle discipline doganali ai predetti magazzini generali, nonché delega ad adottare un testo unico in materia doganale e di imposte di fabbricazione e di consumo.»

- Il decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105, reca: «Organizzazione centrale e periferica dell'Amministrazione delle dogane e delle imposte indirette e ordinamento del relativo personale, in attuazione della legge 10 ottobre 1989, n. 349.»

- La legge 29 ottobre 1991, n. 358, reca: «Norme per la ristrutturazione del Ministero delle finanze.»

- Il decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1992, n. 287, reca: «Regolamento degli uffici e del personale del Ministero delle finanze.»

- Il decreto del Presidente della Repubblica 9 giugno 1992, n. 336, reca: «Regolamento concernente l'organizzazione della Scuola centrale tributaria in attuazione degli articoli 5 e 12 della legge 29 ottobre 1991, n. 358.»

- Il Regio decreto-legge 8 dicembre 1927, n. 2258, reca: «Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.»

- La legge 23 aprile 1959, n. 189, reca: «Ordinamento del Corpo della Guardia di finanza.»

- Il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, reca: «Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.»

- Il decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470. reca: «Disposizioni correttive del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, recante razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego.»

- Il decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, reca: «Ulteriori modifiche al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sul pubblico impiego.»

- Si riporta il testo dell'articolo 17, comma 3, della legge 232 agosto 1988, n. 400:
«Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorità sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di più Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione.»

Nota all'articolo 1:

- Per il testo dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 vedi in nota alle premesse.

Nota all'articolo 3:

- Si riporta il testo degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990:

«Art. 7 - 1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 8 - 1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
a) l'amministrazione competente;
b) l'oggetto del procedimento promosso;
c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.»

- Si riporta il testo degli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme):

«Art. 2 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) - La data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato di celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla P.A. sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'articolo 20.

Art. 10 (Accertamenti d'ufficio) - La buona condotta, l'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti, ove richieste, sono accertate d'ufficio, presso gli uffici pubblici competenti, dall'amministrazione che deve emettere il provvedimento.

Le singole amministrazioni non possono richiedere atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che risultino attestai in documenti già in loro possesso o che esse stesse siano tenute a certificare.»

- Si riporta il testo dell'articolo 18 della legge 241/1990 e dell'articolo 19 della medesima legge come sostituito dall'articolo 2 della legge 24 dicembre 1993, n. 537:

«Art. 18 - 1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 19 - 1. In tutti i casi in cui l'esercizio di un'attività privata sia subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, ad esclusione delle concessioni edilizie e delle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle leggi 1° giugno 1939, n. 1089, 29 giugno 1939, n. 1497, e del decreto-legge 27 giugno 1985, n. 312, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 1985, n. 431, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, senza l'esperimento di prove a ciò destinate che comportino valutazioni tecniche discrezionali, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso si intende sostituito da una denuncia di inizio di attività da parte dell'interessato alla pubblica amministrazione competente, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, eventualmente accompagnata dall'autocertificazione dell'esperimento di prove a ciò destinate, ove previste. In tali casi, spetta all'amministrazione competente, entro e non oltre sessanta giorni dalla denuncia, verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.»

Nota all'articolo 4:

- Per il testo dell'articolo 8 della legge n. 241/1990 vedi nota all'articolo 3.

Nota all'articolo 5:

- Si riporta il testo dell'articolo 10 della legge 241/1990:

«Art. 10 - 1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.»

Nota all'articolo 6:

- Si riporta il testo degli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990:

«Art. 16 - 1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero della sua prima scadenza.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

Art. 17 - 1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.»

Nota all'articolo 7:

- Per il testo degli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990 vedi in nota all'articolo 6.

Nota all'articolo 8:

- Per il testo dell'articolo 16 della legge n. 241/1990 vedi in nota all'articolo 6.

Nota all'articolo 10:

- Si riporta il testo degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990:

«Art. 5 - 1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art. 6 - 1. Il responsabile del procedimento:
a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.»

- la legge 4 agosto 1968, n. 15, reca: «Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.»

INDICI

NOTE

Al fine di facilitare la consultazione della tabella allegata al regolamento si riportano di seguito l'indice sistematico e l'indice analitico-alfabetico dei procedimenti riportati nella tabella stessa.

INDICE SISTEMATICO DEI PROCEDIMENTI SUDDIVISO PER AREE E SUBAREE DI ATTIVITA'

AREA N. 1 : "RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI"

SUB-AREA: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

pag

SUB-AREA: "RICORSI"

SUB-AREA: "RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI"

SUB-AREA: "ALTRI PROCEDIMENTI"

AREA N. 2: "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

SUB-AREA: "RECLUTAMENTO E MOBILITA' (personale civile)" pag

SUB-AREA: "RECLUTAMENTO E MOBILITA' (personale militare)"

SUB-AREA: "STATO GIURIDICO (personale civile)"

SUB-AREA: "STATO GIURIDICO (personale militare)" pag

SUB-AREA: "TRATTAMENTO ECONOMICO (personale civile)"

SUB-AREA: "TRATTAMENTO ECONOMICO (personale militare)"

SUB-AREA: "TRATTAMENTO DI QUIESCENZA (personale civile)"

SUB-AREA: "TRATTAMENTO DI QUIESCENZA (personale militare)"

AREA N. 3: "ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI"

SUB-AREA: "BENI IMMOBILI"

pag

SUB-AREA: "BENI MOBILI"

SÙB-AREA: "SERVIZI"

INDICE ANALITICO ALFABETICO

I numeri riportati fra parentesi tonde si riferiscono al numero d'ordine dei procedimenti all'interno della tabella allegata al regolamento. I numeri in corsivo indicano la pagina.

I termini evidenziati in grassetto rinviano ad altre voci dell'indice.

Laddove non risulti già esplicito, i procedimenti di esclusiva competenza della Guardia di Finanza sono contrassegnati da un asterisco.

ALBO NAZIONALE DEI COLLETTORI

ASSICURAZIONI

AVANZAMENTO

CARRIERA

CARRIERA

CENTRALINISTI NON VEDENTI

CONVENZIONE

FOGLIO DI MAPPA

IMPORTI COMPENSATIVI COMUNITARI

INFORMATICA

MONOPOLIO

PARTITA IVA

PREMIO

RETROCESSIONE

RISCHIO

SCUOLA CENTRALE TRIBUTARIA

SUCCESSIONE (IMPOSTA DI)

94G0714

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(6652480) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A. Herio, 21

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Renzetti, 8/10/12

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
CARTOLIBRERIA FANÌ
Via Carducci, 54

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Europa, 19/D
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I B S
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S A S.
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA CENTRALE
Corso Martiri Libertà, 63

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
CARTOLIBRERIA MASSACCESI
Viale Manzoni, 53/C-D
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari
Località Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N S dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

◇ **SAVONA**
LIBRERIA IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI LAZZARINI
Corso Mart Liberazione, 100/A

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele, 11-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA ALESSO
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

Segue: **LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP - ALBA
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INT.LE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
LIBRERIA INT.LE BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V. Alfieri, 364

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 162
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA «IL PAPIRO»
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **IGLESIAS**
LIBRERIA DUOMO
Via Roma, 56/58

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Mazzini, 2/E
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI
Via Caronda, 8/10

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106/108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA S.G.C.
Via F. Riso, 56

◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
CARTOLIBRERIA EUROPA
Via Sciuti, 66
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15/19
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70

◇ **RAGUSA**
CARTOLIBRERIA GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA già ETRURIA
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
LIBRERIA SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45/47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via S. Pietro, 1

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
LIBRERIA EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
LIBRERIA BELLUCCI
Viale Monfenera, 22/A

◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «*Gazzetta Ufficiale*» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Concessionarie speciali di:**
  BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;
- **presso le Librerie depositarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:		
- annuale	L.	**357.000**
- semestrale	L.	**195.500**
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
- annuale	L.	**65.500**
- semestrale	L.	**46.000**
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:		
- annuale	L.	**200.000**
- semestrale	L.	**109.000**
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
- annuale	L.	**65.000**
- semestrale	L.	**45.500**
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
- annuale	L.	**199.500**
- semestrale	L.	**108.500**
Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
- annuale	L.	**687.000**
- semestrale	L.	**379.000**

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000,** *si avrà diritto a ricevere l'indice repertorio annuale cronologico per materie 1994*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	**1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	**2.550**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.300**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	**124.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	**81.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	**7.350**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L.	**1.300.000**
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L.	**1.500**
per ogni 96 pagine successive	L.	**1.500**
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L.	**4.000**

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	**336.000**
Abbonamento semestrale	L.	**205.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.450**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

